सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालय
नविन मध्यवर्ती इमारत, पुणे-४११००१

कार्यालय :०२०-२६१२२५००,२६१२७२१७
फॅक्स : (०२०) २६१३३०८२
E-Mail : comm_audit@rediffmail.com

जा.क्र.सआ/अंनिलेप/लेप/सहकारी संस्था/नामिका/ 23C /२०१३
दिनांक :- 0E/3/२०१३

प रि प त्र क

विषय :- सहकारी संस्थांच्या लेखापरीक्षणासाठी नामिका तयार करणेबाबत...

संदर्भ :- शासन पत्र जा.क्र. सगृयो - २०१३/३८९ / प्र.क्र.५५ / १४-स, सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई दिनांक ४ मार्च २०१३

९७ व्या घटनादुरुस्तीनुसार महाराष्ट्र सहकारी संस्थांचा कायदा १९६० चे कलम ८१ मध्ये सुधारणा करण्यात आलेली असुन या कलमातील पोटकलम 'ख' [81 (1) (b)] नुसार नामिका तयार करणे आवश्यक आहे. या कलमामध्ये स्पष्टीकरण '१' अनुसार राज्यशासनाने किंवा राज्यशासनाने यासंबंधात प्राधिकृत केलेल्या प्राधिकाऱ्याने मान्य केलेल्या पध्दतीने नामिका तयार करावयाची आहे. या कलमाखालील स्पष्टीकरण १ नुसार लेखापरीक्षकांची अर्हता ठरवुन दिलेली आहे. स्पष्टीकरण २ नुसार अटी व शर्ती विहीत करण्यात आलेल्या आहेत. यापुर्वी लेखापरीक्षण विषयक असलेल्या तरतुदीमध्ये बदल झालेला आहे. त्यानुसार संदर्भीय शासन पत्रान्वये प्राधिकृत केल्यानुसार नामिका तयार करण्यासाठी सुचना प्रसारीत करणे आवश्यक झाले असल्याने खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

१) नामिकेसाठी अर्जानुसार पात्रता यादी तयार करणे, छाननी करणे व ह्या संदर्भात समन्वयन करणे यासाठी खालीलप्रमाणे समिती जिल्हा स्तरावर निर्माण करण्यात येत आहे.

अ) जिल्हा उपनिबंधक, संबंधीत जिल्हा - समिती प्रमुख
ब) जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक - समिती उपप्रमुख / सदस्य सचिव
क) सनदी लेखापाल जिल्हा प्रतिनिधी - सदस्य
ड) प्रमाणित लेखापरीक्षक जिल्हा प्रतिनिधी - सदस्य

(**टीप :-** प्रमाणित लेखापरीक्षक यांचा प्रतिनिधी जिल्हा उपनिबंधक यांनी नेमावा.)

२) **या समितीने खालीलप्रमाणे कामकाज करावयाचे आहे.**

अ) सहकार विभागाच्या संकेतस्थळावर (वेबसाईट) व सहकार आयुक्त व निबधक, महाराष्ट्र राज्य पुणे या कार्यालयाद्वारे नामिकेकरता जाहिरातीनुसार आलेल्या अर्जांची नोंद ठेवणे

ब) आलेल्या अर्जांचे परिच्छेद क्रमांक ५ मध्ये दिलेल्या निकषानुसार छाननी करुन अर्ज अंतिम करणे (ही कार्यवाही प्रतिदिन पूर्ण करण्यात यावी.)

क) जे अर्ज निकषात बसत नसतील अश्या अर्जांवर ज्या निकषात बसत नसतील त्यांचा सकारण उल्लेख करुन ते समितीने स्वाक्षरीत करणे.

ड) छाननी केलेल्या अर्जांची स्वतंत्र नोंदवही ठेवण्यात यावी व त्यात आलेल्या अर्जानुसार नोंदी करुन अर्ज स्विकारला किंवा नाकारला याचीही नोंद करावी.

ई) अर्जाची छाननी अर्ज प्राप्त व्हावयास सुरूवात झाल्यापासुन करावयाची असुन स्वतंत्र परिच्छेदात दिलेल्या कृती कार्यक्रमानुसर दिलेल्या अंतिम दिनांकास ही छाननी पुर्ण करावयाची आहे.

फ) छाननी पुर्ण करुन पात्र ठरलेल्या अर्जदारांची यादी समिती सदस्यांनी सही करुन संबंधित विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था यांच्या कार्यालयाकडे हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी सादर करावयाची आहे. विभागीय सहनिबंधक कार्यालयाने या सर्व याद्यांची हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी संकलित करून एकत्रीतपणे या कार्यालयाकडे सादर करावयाची आहे.

३) **कार्यक्रम :-**

नामिकेसाठी घ्यावयाच्या अर्जांसाठी कालबध्द कृती कार्यक्रम खालीलप्रमाणे राहील. दिलेल्या **वेळेतच** हा कार्यक्रम पुर्ण करावयाचा आहे.

अक्र	कृती	कोणी करावयाची	दिनांक
१	जाहिरात प्रसिध्दी देणे	सहकार आयुक्त व निबंधक	दिनांक ०७/०३/२०१३
२	अर्ज मागविण्याचा कालावधी	---	दिनांक ०७/०३/२०१३ ते २१/०३/२०१३
	अ) अर्ज जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयाने स्विकारण्याचा कालावधी	जिल्हा उपनिबंधक	दिनांक ०७/०३/२०१३ ते २१/०३/२०१३
	ब) अर्जाची छाननी करुन पात्र व अपात्र अर्ज ठरवणे.	जिल्हा समिती	दररोज दि. ०७/०३/१३ ते २१/०३/२०१३
	क) पात्र अर्जदारांची यादी अंतिम करणे	जिल्हा समिती	दिनांक २२/०३/२०१३
	ड) विभागीय सहनिबंधक यांचेकडे अंतिम पात्र यादींची हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी पाठविणे	जिल्हा समिती	दिनांक २२/०३/२०१३ सायंकाळी
	ई) विभागीय सहनिबंधक कार्यालयाने या कार्यालयाकडे विभागनिहाय यादींची हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी सादर करणे	विभागीय सहनिबंधक	दिनांक २५/०३/२०१३
	(टीप :- दिनांक २३/०३/२०१३ ते २४/०३/२०१३ रोजी कार्यालय सुरू ठेवण्यात यावे.		
३	पात्र अंतिम याद्या वेबसाईटवर प्रसारीत करणे	सहकार आयुक्त व निबंधक	दिनांक ३०/०३/२०१३

४) संस्थांच्या याद्या तयार करण्याकरीता कृती कार्यक्रम

जिल्हा उपनिबंधक यांनी दिनांक ३१/१२/२०१२ अखेरचे अपेंडीक्स तयार करुन या कार्यालयास सादर केलेलेच असेल. नसल्यास दिनांक ०८/०३/२०१३ पर्यंत त्यांनी या याद्या छापील स्वरुपात तसेच सॉफ्ट कॉपीच्या स्वरुपात सादर करावयाच्या आहेत. ज्या जिल्हा उपनिबंधकांनी या पुर्वी सॉफ्ट कॉपीस्वरुपात या याद्या तयार केलेल्या नसतील त्यांनी देखील दिनांक ०८/०३/२०१३ पर्यंत या कार्यालयास सॉफ्ट कॉपी सादर करावयाच्या आहेत.

नवीन कायद्यातील सुधारणेनुसार लेखापरीक्षकांची नेमणुक संस्थांनी करावयाची असुन तशी नेमणुक केल्याचे व नेमणूक स्विकृत केल्याचे स्विकृतीपत्र, लेखापरीक्षकांनी दिल्याचे विवरणपत्र संस्थांनी विहीत मुदतीत सादर करावयाचे आहे. असे विवरणपत्र सादर केलेले नसल्यास कायदेशीर कारवाई करण्याचे अधिकार निबंधकानां देण्यात आलेले आहेत. ते विचारात घेता जिल्ह्यातील सर्व संस्थांची अशी विवरणपत्रे प्राप्त होताना जिल्हा उपनिबंधकांकडे संस्थांची यादी अद्ययावत असणे

आवश्यक आहे. त्यामुळे अश्या याद्या जिल्हा उपनिबंधक स्तरावर पुन्हा एकदा पडताळुन घेण्यात याव्यात व त्या अचुक, परिपुर्ण असल्याची खात्री करण्यात यावी.

५) **<u>नामिकेसाठी अर्ज छाननी करावयाचे निकष :-</u>**

जिल्हा समिती द्वारा प्राप्त झालेल्या अर्जांची छाननी करतानां खालील सुचना विचारात घ्याव्यात .

i) प्राप्त झालेला अर्ज, अर्ज भरण्याच्या सुंचनांच्या अनुषंगाने परिपुर्ण असल्याची खात्री करण्यात यावी.

ii) कलम ८१ मध्ये नामिकेकरता पात्र लेखापरीक्षकांसाठी अनुभव व पात्रता व त्याकरीता या कार्यालयाने निर्देशीत केलेल्या अटींचे पुर्णतः पालन केलेले असल्याचे खात्री करावी.

iii) सनदी लेखापाल व फर्म यांना किमान अनुभवाची अट तीन वर्षांची असुन प्रमाणित लेखापरीक्षक यांना ही अट पाच वर्षांची आहे. परंतु संस्थांची वर्गवारी 'अ', 'ब', 'क' अशी करण्यात आलेली असुन संस्थांचे व्यवसाय तसेच त्यांचे लेखापरीक्षणाचे क्लिष्ट स्वरुप त्यासाठी लागणारे जादाचे कौशल्य यांचा विचार करुन या लेखापरीक्षकांची वर्गवारी देखील 'अ', 'ब', 'क' यामध्ये करण्यात आलेली आहे. 'अ' वर्गवारी करीता चार्टर्ड अकौटंन्ट यांना दहा वर्षांचा अनुभव विहीत करण्यात आलेला आहे. चार्टर्ड अकौटंट फर्म चा देखील 'अ' वर्गवारीमध्ये समावेश करण्यात यावा. 'ब' वर्गवारी करीता सनदी लेखापाल यांना दहा वर्षांपावेतो परंतू तीन वर्षापेक्षा जास्त व प्रमाणित लेखापरीक्षक यांना पंधरा वर्षांपेक्षा जास्त अनुभव विहीत करण्यात आलेला आहे. तर 'क' वर्गवारी करीता प्रमाणित लेखापरीक्षक यांना पंधरा वर्षांपावेतो परंतु पाच वर्षापेक्षा जास्त असा अुनभव विहीत करण्यात आलेला आहे. त्यानुसार अर्ज केलेल्या पात्र अर्जांच्या बाबतीत 'अ', 'ब', 'क' अशी वर्गवारी आपण तपासुन घ्यावयाची आहे.

iv) सर्व लेखापरीक्षकांना व त्यांच्या फर्मच्या भागीदाराला मराठीचे ज्ञान असणे आवश्यक ठरविण्यात आलेले असल्याने किमान १० वी किंवा १२ वी स्तरावर त्यांना मराठी विषय असल्याचे खात्री करण्यात यावी व त्यानुसार मंडळाचे उत्तीर्ण प्रमाणपत्र अर्जासोबत असल्याची खात्री करण्यात यावी.

v) सनदी लेखापाल फर्म च्या बाबतीत तिचे भागीदार यांनी फर्मद्वारे व व्यक्तीगतरित्या स्वतंत्र नामिकेकरीता अर्ज केलेला असल्यास एकच अर्ज स्विकारण्यात यावा. त्या संदर्भात अर्ज स्विकारतानाच संबंधीतानां त्या गोष्टीची कल्पना देऊन अर्ज कोणता स्विकारावा याची विचारणा करण्यात यावी. त्याचप्रमाणे फर्मच्या बाबतीत त्यांच्या भागीदारांनी नामिकेसाठी स्वतंत्रपणाने अर्ज केलेला नाही याचे प्रमाणपत्र घेण्यात यावे.

vi) प्रमाणित लेखापरीक्षकांच्या बाबतीत G. D. C. & A. पास झाल्याची खात्री करण्यात यावी. त्याचप्रमाणे असे प्रमाणित लेखापरीक्षक सहकार खात्यातुन निवृत्त झालेले असल्यास ज्या कार्यालयातुन ते निवृत्त झाले त्या कार्यालयाचा अनुभवाचा दाखला जोडल्याची खात्री करण्यात यावी.

vii) सर्व लेखापरीक्षकांसाठी **पदवी धारण करणे ही अट अनिवार्य असल्याने** जे अर्जदार **पदवी धारक नसतील त्यांना नामिकेसाठी पात्र धरण्यात येऊ नये.**

viii) सनदी लेखापाल फर्म किंवा सनदी लेखापाल हे एखाद्या संस्थेत अंतर्गत वा सतत व समवर्ती लेखापरीक्षण करीत असल्यास ते त्या संस्थेचे वैधानिक लेखापरीक्षक म्हणून काम स्विकारणार नाही असे संमती पत्र अर्जासोबत घेण्यात यावेत

ix) सर्व लेखापरीक्षकांच्या बाबतीत त्यांनी त्या संस्थेकडून रुपये १०,०००/- पेक्षा अधिक कर्ज घेतलेले असल्यास किंवा ते एखाद्या संस्थेचे संचालक , अधिकारी, कर्मचारी असल्यास अशा संस्थेचे वैधानिक लेखापरीक्षण स्विकारणार नाही असे संमतीपत्र लेखापरीक्षकांकडून अर्जासोबत घेतल्याची खात्री करण्यात यावी.

x) सहकारी संस्थांच्या लेखापरीक्षणाच्या अनुभवासाठी सादर केलेल्या अर्जानुसार सन २००६-०७ ते सन २०११-१२ या कालावधीत लेखापरीक्षकांनी अहवाल पाठविले असल्याची व आपणांस मिळाले असल्याची खात्री करण्यात यावी.

xi) पात्र अर्जांवरती आपण छाननी करुन कागदपत्रांची पडताळणी केली असल्याची खात्री करुन माहिती योग्य असल्याबद्दल सर्व समिती सदस्यांनी अर्जावर स्वाक्षरी करावयाची आहे.

xii) अर्जासोबत जोडलेले कागदपत्र सांक्षाकित झेरॉक्स स्वरुपात घ्यावयाचे असुन कोणताही मुळ शैक्षणिक दाखला अर्जासोबत घेण्यात येऊ नये.

२) लेखापरीक्षकांच्या वर्गवारी करीता सोबत मार्गदर्शक तक्ता जोंडलेला आहे. त्यासमोरच 'अ', 'ब', 'क' वर्गवारी असलेल्या संस्थेचे प्रकार नमूद करण्यात आलेले आहेत. त्या प्रकारानुसार आपल्या कार्यालयातील / यादीतील संस्थेसमोर 'अ', 'ब', 'क' वर्गवारी नमूद करुन यादी या कार्यालयास अंतिम मंजुरीसाठी सादर करण्यात यावी.

३) वरीलप्रमाणे कार्यवाही वेळेची मर्यादा पाळुन करण्यात यावी.

४) संपूर्ण राज्यासाठी व सर्व प्रकारच्या संस्थांसाठी लेखापरीक्षकांची नामिका संयुक्त अशी या कार्यालयाद्वारे तयार करण्यात येईल.

५) **शासकीय लेखापरीक्षक :-**

अ) शासकीय लेखापरीक्षकाच्या बाबतीत विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ व वर्ग-२, लेखापरीक्षक श्रेणी १ व २ आणि उपलेखापरीक्षक हे वरील पात्रता पुर्ण करीत असल्याची खात्री करुन त्यांची यादी जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक यांनी जिल्हा निहाय दिनांक ११/०३/२०१३ पर्यंत तयार करुन विभागीय सहनिबंधक (लेखापरीक्षण) यांचेकडे दिनांक १२/०३/२०१३ रोजी हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी पाठवावी व विभागीय सहनिबंधक (लेखापरीक्षण) यांनी त्याची पडताळणी करुन या कार्यालयाकडे यादींची हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी दिनांक २०/०३/२०१३ पर्यंत सादर करावी.

ब) शासकीय लेखापरीक्षकांच्या बाबतीत H.D.C., D.C.B. M. किंवा G.D.C. & A. यापैकी एक परिक्षा उत्तीर्ण असल्याची खात्री करण्यात यावी. त्याचप्रमाणे सरळसेवा भरतीने जे शासकीय लेखापरीक्षक सेवेत दाखल झालेले असतील त्यांनी परिविक्षाधीन कालावधी समाधानकारकरित्त्या पुर्ण केलेला असल्याचा संबंधीत प्राधिकृत अधिकाऱ्याच्या आदेशाची प्रत जोडल्याची खात्री करण्यात यावी व त्याचप्रमाणे सहकारी संस्थांच्या लेखापरीक्षणाचा अनुभव सहनिबंधक, विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ , विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-२ यांचेकरीता तीन वर्षे तसेच लेखापरीक्षक श्रेणी १ व श्रेणी २, उपलेखापरीक्षक यांचेकरीता पाच वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.

संलग्न :-

१.नामतालिका तयार करण्यासाठी अर्ज मागविण्यासंबंधिची जाहिरात (Annexure - 1),

२.लेखापरीक्षक व संस्थांचे वर्गीकरण (Annexure - 2),

३.नामतालिकेसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना (Annexure - 3)

४. अर्ज भरण्यासंबंधीच्या सुचना (Annexure - 4)

५. सुधारीत कायद्यातील कलम ८१ अंतर्गतच्या तरतुदी (Annexure - 5)

(मधुकर चौधरी)
सहकार आयुक्त व निबंधक,
सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पूणे.

प्रत माहितीस्तव :-

१) मा. सचिव (सहकार) सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) साखर आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
३) संचालक, हातमाग, यंत्रमाग व वस्त्रोद्योग संचनालय, नागपूर
४) संचालक , (पणन) महाराष्ट्र राज्य ,पुणे
५) अपर आयुक्त व विशेष निबंधक
६) अपर निबंधक, सहकारी संस्था (वसुली व नियोजन/तपासणी व निवडणूक / प्रशासन)
७) विशेष कार्य अधिकारी तथा अतिरीक्त निबंधक, पदुम लेखापरीक्षामंडळ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
८) मा. सहकार आयुक्त यांचे खाजगी सचिव.

प्रत माहितीस्तव व योग्य त्या पुढील कार्यवाहीसाठी:-

१) विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था, (सर्व) विभाग.
२) विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,(लेखापरीक्षण), सर्व.
३) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सर्व.
४) जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ , सहकारी संस्था, सर्व.