



സെന്റ് വിൻസെന്റ് ഡി പോൾ സൊസൈറ്റി

എറണാകുളം സെൻട്രൽ കൗൺസിൽ

ഏരിയ കൗൺസിൽ ഓഡിറ്റിങ്ങ് - 20..... 20.....

ഏരിയ കൗൺസിൽ.....

ട്രിന്നിറ്റി അക്കൗണ്ട്

- നാൾവഴി (daybook) പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?
പേരേഡ് (ledger) പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?
- മുൻവർഷത്തെ Closing ബാലൻസുകൾ തന്നെയാണോ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിലെ നാൾവഴിയിലും പേരേഡിലും Opening ബാലൻസായി ചേർത്തിരിക്കുന്നത് ?
- ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് - ബാങ്കിന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ടിനമ്പർ
പേരേഡ് പ്രകാരം Opening ബാലൻസ് ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതി Rs.....
Closing ബാലൻസ് മാർച്ച് 31-ാം തീയതി Rs.....
- പാസ്ബുക്ക് - പാസ്ബുക്ക് പ്രകാരം മാർച്ച് 31ലെ ബാലൻസ് Rs.....
പേരേഡിലെ ബാലൻസുമായി വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ തുക Rs.....
അതിനുള്ള വിശദീകരണം എഴുതുക:-
- ഗ്രാന്റുകൾ ശരിയായ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ട് (ട്രിന്നിറ്റി ഗ്രാന്റ്, സ്കോളർഷിപ്പ്, പ്രോജക്ട് മുതലായവ) ഇനം തിരിച്ച് വരവു വച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ ശരിയായ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഇനം തിരിച്ച് എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ?
- CC-യിൽ നിന്നും കോൺഫിറമേഷനുകൾക്കായി ലഭിച്ച ഗ്രാന്റുകളിൽ വിതരണം ചെയ്യാത്തവയുണ്ടെങ്കിൽ വിശദീകരണം.
a) വിതരണം ചെയ്യാത്ത തുക എത്ര ?
b) വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ വിശദീകരണം.....
.....
- CC-യിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഗ്രാന്റുകൾക്കും രസീത് എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ ?
രസീതുകൾ യഥാസമയം CCക്കു നൽകിയിട്ടുണ്ടോ ?
- ചിലവുകൾക്ക് പ്രത്യേക വൗച്ചർ സൂക്ഷിക്കാറുണ്ടോ?
വൗച്ചർ നമ്പർ നാൾവഴിയിൽ എഴുതാറുണ്ടോ?
വൗച്ചർ എഴുതാത്ത ചിലവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ എഴുതുക :
- ട്രിന്നിറ്റി അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ജനറൽ അക്കൗണ്ടിലേക്കോ തിരിച്ചോ, യാതൊരുവിധ കൈമാറ്റങ്ങളും നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. അപ്രകാരം മാറ്റം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ വിവരങ്ങളും അതിന് ഏരിയ കൗൺസിൽ നൽകുന്ന വിശദീകരണവും മാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള തുകകൾ എത്രയെന്നും എഴുതുക:-

11. ട്രിനിംഗ് ലഭിക്കുന്ന കോൺഫറൻസുകൾ മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിദേശകോൺഫറൻസിന് കത്ത് അയക്കേണ്ടതും ഒരു കോപ്പി AC - യിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാത്ത കോൺഫറൻസുകളുടെ പേരും മാസവും രേഖപ്പെടുത്തുക.
12. ട്രിനിംഗ് അക്കൗണ്ടിലെ വരവ്-ചെലവുകൾ ട്രിനിംഗ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ബാക്ക് പാസ്ബുക്കുമായി ഒത്തു നോക്കുക. വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ കൗൺസിൽ നൽകുന്ന വിശദീകരണം എഴുതുക.

ജനറൽ അക്കൗണ്ട്

13. നാൾവഴി (daybook) പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?

പേരേഡ് (ledger) പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?
14. മുൻവർഷത്തെ Closing ബാലൻസുകൾ തന്നെയാണോ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിലെ നാൾവഴിയിലും പേരേഡിലും Opening ബാലൻസായി ചേർത്തിരിക്കുന്നത് ?
15. ബാക്ക് അക്കൗണ്ട് - ബാങ്കിന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ടുനമ്പർ :

പേരേഡ് പ്രകാരം Opening ബാലൻസ് ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതി Rs.....

Closing ബാലൻസ് മാർച്ച് 31-ാം തീയതി Rs.....

16. പാസ്ബുക്ക് - പാസ്ബുക്ക് പ്രകാരം മാർച്ച് 31ലെ ബാലൻസ് Rs.....

പേരേഡിലെ ബാലൻസുമായി വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ തുക Rs.....

അതിനുള്ള വിശദീകരണം എഴുതുക:- കൃത്യമായി Recouncil ചെയ്യുക

17. CC- യിൽ നിന്നും കോൺഫറൻസുകൾക്കായി ലഭിച്ച തുകകളിൽ, വിതരണം ചെയ്യാത്തവയുണ്ടെങ്കിൽ, തുകയും വിശദീകരണവും എഴുതുക :-
18. CC-യിൽ നിന്നും കോൺഫറൻസുകൾക്കായി ലഭിച്ച തുകകൾ ഇനം തിരിച്ച് പ്രത്യേക ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളിൽ വരവും അപ്രകാരം ഇനം തിരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകളും എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ?
19. ചിലവുകൾക്ക് പ്രത്യേക വൗച്ചർ സൂക്ഷിക്കാറുണ്ടോ?

വൗച്ചർ നമ്പർ നാൾവഴിയിൽ എഴുതാറുണ്ടോ ?

വൗച്ചർ എഴുതാത്ത ചിലവുകളുണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതുക

20. ചെലവുകൾക്ക് ബില്ലുകൾ വേണ്ടതാണെങ്കിൽ/ലഭ്യമാണെങ്കിൽ യഥാവിധി വൗച്ചറിനോടൊപ്പം ബില്ലുകൾ വച്ചിട്ടുണ്ടോ?

.....

ബില്ലുകൾ വേണ്ട ചെലവുകൾക്ക് ബില്ലുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
21. രഹസ്യ പിരിവിന് രസീത് എഴുതാറുണ്ടോ?
22. രസീത് എഴുതാതെ നാൾവഴിയിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന വരവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ

രസീത് എഴുതി നാൾവഴിയിൽ ചേർക്കാൻ വിട്ടുപോയ തുകയുണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ

23. CGF, NCF, ഉപവി., ഓസാനം, റീച്ച്ഔട്ട് ഇവക്കായി കോൺഫറൻസുകളിൽ നിന്നും കൃത്യമായി തുക ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

“ “ CC-യിലേക്ക് നൽകിയത് എത്ര?

24. ഓസാനം കെയർ സെന്ററിനായുള്ള വിഹിതം എല്ലാ കോൺഫറൻസുകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

CC-യിലേക്ക് അടച്ച തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ :

ഓസാനം കെയർ സെന്റർ വിഹിതത്തിനായി പ്രത്യേകം ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ട് എഴുതുന്നുണ്ടോ?

25. CC-യിലേക്ക് 2½ % തന്നാണ് വിഹിതം നൽകേണ്ട തുക കണക്കാക്കുക. Rs.....

2½ % മുൻവർഷം കുടിശിക Rs.....

CC-യിൽ അടച്ചത് മുൻവർഷത്തേക്ക്	പ്രസ്തുത വർഷത്തേക്ക്	ബാലൻസ്
-------------------------------	----------------------	--------

ബാലൻസ് തുക മാർച്ച് 31- ന് ശേഷം സി. സി.യിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തുക

തീയതി.....

26. ജൂബിലോൺ വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ട കോൺഫറൻസുകൾ കൃത്യമായി ACയിലേക്ക് തിരിച്ചടച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുക.

വർഷാവസാനം കോൺഫ്രൻസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രകാരം എ.സിയിലേക്ക് അടച്ചതായി കാണുന്നതുക.....

ACയുടെ അക്കൗണ്ട് പ്രകാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള തുക.....

വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ വിശദീകരണം

27. വർഷാവസാനം ACയിൽ നിന്നും കോൺഫറൻസുകൾക്ക് നൽകിയതുക.....

കോൺഫ്രൻസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രകാരം എ.സിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തുക

വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ വിശദീകരണം

പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

28. ജനറൽ അക്കൗണ്ട് കാഷ് ബാലൻസ് March - 31\വ Rs.....

കൂടുതൽ തുക ക്യാഷ് ബാലൻസ് ഉണ്ടെങ്കിൽ കൗൺസിൽ നൽകുന്ന വിശദീകരണം എഴുതുക.

മാസാവസാനം ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൂടുതൽ ഉള്ള മാസങ്ങളും തുകയും എഴുതുക.

29. ഫിക്സഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ് ബാലൻസുണ്ടെങ്കിൽ ബാലൻസ് Rs.....

(ബാങ്ക് വിവരങ്ങൾ)

<u>നിക്ഷേപതീയതി</u>	<u>തുക</u>	<u>കാലാവധി</u>	എന്തെങ്കിലും പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനായിട്ട് നിക്ഷേപിച്ചതാണെങ്കിൽ വിവരണം
---------------------	------------	----------------	---

ദീർഘകാല FD-കൾ പാടില്ലാത്തതാണ്.

30. ഹാജർ ബുക്ക്, പ്രതിമാസയോഗ റിപ്പോർട്ട് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?

31. കൗൺസിലിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേ രജിസ്റ്ററിലെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾ കൃത്യമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ?
32. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും നാൾവഴിയും പേരേയുമായി ഒത്ത് നോക്കി ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിൽ ഓഡിറ്റർമാർ ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ടോ?
33. മുൻ കൊല്ലങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ നിർദ്ദേശിച്ച തിരുത്തലുകളും കുറവുകളും ഈ വർഷം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് വിലയിരുത്തുക.
34. കൗൺസിൽ യോഗറിപ്പോർട്ടും കണക്കുകളും പ്രതിമാസയോഗങ്ങളിൽ പാസ്സാക്കിയിട്ടുണ്ടോ ?
35. ഇൻടേണൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ ?
36. ഇൻടേണൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് നാൾവഴിയിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന അംഗത്തിന്റെ പേരും അഡ്രസ്സും ഫോൺ നമ്പറും.
37. പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ- കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ ?
അവ കൗൺസിൽ യോഗങ്ങളിൽ വായിക്കാറുണ്ടോ?
ഉപരി കൗൺസിലിലേയ്ക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് കൊടുക്കാറുണ്ടോ ?
ഓഡിറ്റുചെയ്ത കണക്കിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രത്യേകം ചേർക്കുക.
38. കോൺഫറൻസ് റിപ്പോർട്ടുപ്രകാരം എ.സി.യിലേക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള തുകകളും എ.സി.യുടെ അക്കൗണ്ടിൽ ടി ഇനങ്ങളാൽ വരവുവെച്ചിട്ടുള്ള തുകകളും ഒത്തു നോക്കുക.
വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ വിശദീകരണം.
39. മറ്റേതെങ്കിലും ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുവാനുണ്ടെങ്കിൽ അവ എഴുതാവുന്നതാണ്.

ഏരിയ കൗൺസിൽ. പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പ്/ പേര്	ഓഡിറ്റർ ഒപ്പ്/ പേര്	1.
ഫോൺ നമ്പർ	ഫോൺ നമ്പർ	2.

സ്ഥലം :

തീയതി :

റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു കോപ്പി ഏരിയ കൗൺസിൽ സൂക്ഷിക്കണം. ഒന്ന് സി. സി. ക്ക് നൽകുക.

സി.സി.യിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ