



സെന്റ് വിൻസെന്റ് ഡി പോൾ സൊസൈറ്റി

എറണാകുളം സെൻട്രൽ കൗൺസിൽ

കോൺഫറൻസ് ഓഡിറ്റിങ്ങ് - 20..... 20.....

ഏരിയ കൗൺസിൽ..... കോൺഫറൻസ്.....

ട്രിനേജ് അക്കൗണ്ട്

1. നാൾവഴി (daybook) പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?
പേരേഡ് (ledger) പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?
2. മുൻവർഷത്തെ Closing ബാലൻസുകൾ തന്നെയാണോ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിലെ നാൾവഴിയിലും പേരേഡിലും Opening ബാലൻസായി ചേർത്തിരിക്കുന്നത്?
3. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് - ബാങ്കിന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ടിനമ്പർ.....
പേരേഡ് പ്രകാരം Opening ബാലൻസ് ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതി Rs.....
Closing ബാലൻസ് മാർച്ച് 31-ാം തീയതി Rs.....
4. പാസ്ബുക്ക് - പാസ്ബുക്ക് പ്രകാരം മാർച്ച് 31ലെ ബാലൻസ് Rs.....
പേരേഡിലെ ബാലൻസുമായി വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ തുക Rs.....
അതിനുള്ള വിശദീകരണം എഴുതുക:-

5. AC-യിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഗ്രാന്റുകളും മറ്റു തുകകളും:-

ബുക്കിൽ ചേർത്ത തീയതി	ഇനം	തുക	RT.No.	ബാങ്കിൽ ക്രഡിറ്റ് ആയ തീയതി
----------------------	-----	-----	--------	----------------------------

6. എല്ലാ ഗ്രാന്റുകൾക്കും രസീത് എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ?
രസീതുകൾ യഥാസമയം എ.സി.യിലേക്ക് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടോ?
7. എല്ലാ ഗ്രാന്റുകൾക്കും രസീതുകൾ യഥാസമയം എ.സി.യിലേക്ക് കൊടുക്കാറുണ്ടോ?
8. ട്രിനേറിംഗ് ഗ്രാന്റ് ചിലവഴിക്കുവാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.
a) വിതരണം ചെയ്യാത്ത തുക ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്ര?
b) വിതരണം ചെയ്യാത്തതിന്റെ വിശദീകരണം
9. ചിലവുകൾക്ക് പ്രത്യേക വൗച്ചർ സൂക്ഷിക്കാറുണ്ടോ?
വൗച്ചർ നമ്പർ നാൾവഴിയിൽ എഴുതാറുണ്ടോ?
വൗച്ചർ എഴുതാത്ത ചിലവുകളുണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതുക
10. ട്രിനേറിംഗ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ജനറൽ അക്കൗണ്ടിലേക്കോ തിരിച്ചോ, യാതൊരുവിധ കൈമാറ്റങ്ങളും നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. അപ്രകാരം മാറ്റം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ വിവരങ്ങളും അതിന് കോൺഫ്രൻസിൽ നൽകുന്ന വിശദീകരണവും എഴുതുക:-
11. ട്രിനേറിംഗ് ലഭിക്കുന്ന കോൺഫറൻസുകൾ മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിദേശകോൺഫറൻസിന് കത്ത് അയക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം അയച്ച കത്തുകളുടെ തീയതികൾ (കോൺഫറൻസ് ഫയലിൽ കോപ്പി ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)

12. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കും നാൾവഴിയുമായി ഒത്തുനോക്കുക. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ ലെഡ്ജറും പാസ്ബുക്കുമായി ഒത്തുനോക്കി Recouncil ;ചെയ്യുക.

ജനറൽ അക്കൗണ്ട്

13. നാൾവഴി (daybook) പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?
 പേരേഡ് (ledger) പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?
14. മുൻവർഷത്തെ Closing ബാലൻസുകൾ തന്നെയാണോ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിലെ നാൾവഴിയിലും പേരേഡിലും Opening ബാലൻസായി ചേർത്തിരിക്കുന്നത് ?
15. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് - ബാങ്കിന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ടിനമ്പർ :.....
 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:-

വ്യത്യാസമുള്ള തുകയ്ക്ക് ബാങ്ക് Recouncilation Statement തയ്യാറാക്കുക.

17. AC-യിൽ നിന്നും മറ്റ് കോൺഫ്രൻസുകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച തുകകൾ:-

ബുക്കിൽ ചേർത്ത തീയതി	ഇനം	തുക	RT.No.	ബാങ്കിൽ ക്രഡിറ്റ് ആയ തീയതി
----------------------	-----	-----	--------	----------------------------

18. AC- യിൽ നിന്നുള്ള വരവുകൾ യഥാസമയം രസീത് AC- യ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടോ?
19. ചിലവുകൾക്ക് പ്രത്യേക വൗച്ചർ സൂക്ഷിക്കാറുണ്ടോ?
 വൗച്ചർ നമ്പർ നാൾവഴിയിൽ എഴുതാറുണ്ടോ ?
 വൗച്ചർ എഴുതാത്ത ചിലവുകളുണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതുക
 ബില്ലുകൾ വേണ്ട ചിലവുകൾക്ക് വൗച്ചറിനോടൊപ്പം ബില്ലുകൾ വച്ചുട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.?
20. രഹസ്യ പിരിവിന് രസീത് എഴുതാറുണ്ടോ?
21. സഹായ അംഗങ്ങൾ / പ്രത്യേക നിയോഗം വരവുകൾ :-
 രസീത് എഴുതാതെ നാൾവഴിയിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന വരവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ
 രസീത് എഴുതി നാൾവഴിയിൽ ചേർക്കാൻ വിട്ടുപോയ തുകകളുണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ
22. വിശുദ്ധ കുർബാനക്ക് തുക നൽകിയ മാസം / തുക
23. CGF, NCF, ഉപവി., ഓസാനം, റീച്ച്മെന്റ് ഇവക്കായി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേ തുക കണക്കാക്കുക.....
 നാൾവഴിപ്രകാരം ലഭിച്ച തുക.....
 AC യിലേക്ക് നൽകിയ തുക.....

24. ഓസാനം കെയർ സെന്ററിനായി ശേഖരിച്ച തുക :-

RT.No.	ശേഖരിച്ച തുക	AC-യിൽ നൽകിയ തുകകൾ	വൗച്ചർ നമ്പർ
--------	--------------	--------------------	--------------

25. AC- യിലേക്ക് 5 % തന്നാണ് വിഹിതം നൽകേണ്ട തുക കണക്കാക്കുക Rs.....

5 % മുൻവർഷം കുടിശ്ശിക Rs..... Total Rs.....

ACയിൽ അടച്ചത് മുൻവർഷത്തേക്ക്	പ്രസ്തുത വർഷത്തേക്ക്	Total	ബാലൻസ്
------------------------------	----------------------	-------	--------

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

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

26. ട്രിനിഡ് അക്കൗണ്ട് ക്യാഷ് ബാലൻസ് March - 31 Rs.....

ജനറൽ അക്കൗണ്ട് ക്യാഷ് ബാലൻസ് March - 31 Rs.....

കൂടുതൽ തുക ക്യാഷ് ബാലൻസ് ഉണ്ടെങ്കിൽ കോൺഫ്രൻസ് നൽകുന്ന വിശദീകരണം എഴുതുക.

മാസാവസാനം ക്യാഷ് ബാലൻസ്കൂടുതൽ ഉള്ള മാസങ്ങളും തുകയും എഴുതുക.

27. ഫിക്സഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ് ബാലൻസുണ്ടെങ്കിൽ ബാലൻസ് Rs.....

(ബാങ്ക് വിവരങ്ങൾ)

നിക്ഷേപതീയതി തുക കാലാവധി എന്തെങ്കിലും പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനായിട്ട്
നിക്ഷേപിച്ചതാണെങ്കിൽ വിവരണം

ദീർഘകാല FD-കൾ പാടില്ലാത്തതാണ്.

28. ഹാജർ ബുക്ക്, പ്രതിമാസയോഗ റിപ്പോർട്ട് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?

29. കോൺഫ്രൻസിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററിലെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾ കൃത്യമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ?

30. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും നാൾവഴിയും പേരേവുമായി ഒന്ന് നോക്കി ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിൽ ഓഡിറ്ററുമാർ ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ടോ?

31. ജൂബിലോൺ ഇനത്തിൽ എ.സിയിൽ നിന്നു ലഭിച്ച തുക മുഴുവനും Beneficiary- ക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?

a) Beneficiary- യിൽ നിന്നും യഥാസമയം ലോൺ തിരികെ ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ?

b) തിരികെ ലഭിച്ച തുകകൾ യഥാസമയം AC- യിലേക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടോ?

c) വർഷാവസാനം Beneficiary- കളിൽ നിന്നും തിരികെ ലഭിക്കുവാനുള്ള തുക എത്ര?

d) വർഷാവസാനം എ.സിയിലേക്ക് തിരിച്ച് നൽകുവാനുള്ള തുക എത്ര?

32. മുൻ കൊല്ലങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ നിർദ്ദേശിച്ച തിരുത്തലുകളും കുറവുകളും ഈ വർഷം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?
33. കോൺഫ്രൻസ് യോഗറിപ്പോർട്ടും കണക്കുകളും പ്രതിവാരയോജനങ്ങളിൽ പാസ്സാക്കിയിട്ടുണ്ടോ ?
34. ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ ?
35. ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് നാൾവഴിയിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന കോൺഫ്രൻസ് പേരും അഡ്രസ്സും ഫോൺ നമ്പറും
36. പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ- കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ ?
അവ കൗൺസിൽ യോഗങ്ങളിൽ വായിക്കാനുണ്ടോ?
ഉപരി കൗൺസിലിലേയ്ക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് കൊടുക്കാനുണ്ടോ ?
ഓഡിറ്റുചെയ്ത കണക്കിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രത്യേകം ചേർക്കുക.
37. പ്രത്യേക നിയോഗം വരവുകൾ അതേ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് തന്നെ ചെലവാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?
അത്തരം വരവുചെലവുകൾ ഇനം തിരിച്ച് ലെഡ്ജറിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ?
അവയുടെ മുന്നിരിപ്പ്, തന്നാണ്ട് വരവ്, ചെലവ്, നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ?
38. മറ്റൊരുകിലും 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.

എ.സി.യിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സി.സി.യിൽ നിന്നുള്ള നിരീക്ഷണം