



श्री आदिनाथ को ऑप बँक लि., इचलकरंजी

प्रधान कार्यालय-७/२३,२४,अडत पेठ,जनता चौक,इचलकरंजी४१६११५
ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर
फोन नं.०२३०-२४३१५०,२४३२९०४,२४३०५९६

ऑडिट पॉलिसी

अ.नं.	अनुक्रमणिका
१	प्रास्ताविक
२	उद्देश
३	ऑडिटचे प्रकार
	१) वैधानिक लेखापरिक्षण
	२) गुंतवणूक लेखापरिक्षण
	३) टॅक्स लेखापरिक्षण
	४) डडीपी लेखापरिक्षण
	५) स्टॉक लेखापरिक्षण
४	६) कंकरंट / इंटरनल लेखापरिक्षण
	१) नेमणूक
	२) कालावधी
	३) लेखापरिक्षण अहवाल व त्याची दुरुस्ती
	४) लेखापरिक्षण फी
	५) लेखापरिक्षक नेमणूक व नेमणूक रद्द
६) ऑडिट कमिटी	

१) प्रास्ताविक

रिझर्व्ह बँकेने सर्व बँकांना सन १९९३ साली स्थापन झालेल्या घोष कमिटीने सुचविलेप्रमाणे कंकरंट ऑडिटसंबंधी मार्गदर्शक सुचना दिलेल्या आहेत. रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया , मुंबई यांचेकडील मास्टर सर्कुलर नं. DCBR.CO.BPD.(PCB).MC.No.3/12.05.001/2015-16 दिनांक ०१.०७.२०१५ नुसार खालील प्रमाणे बँकेकडील ऑडिट पॉलिसी तयार करणेत येत आहे.

२) उद्देश -

रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक सुचनेप्रमाणे बँकेकडे परिणामकारकरित्या लेखापरिक्षण (ऑडिट) व्यवस्था राबविणे मुख्य उद्देशाने ही ऑडिट पॉलिसी करणेत येत आहे. त्यातील प्रमुख उद्देश खालील प्रमाणे -

- १) बँकेकडील अंतर्गत नियंत्रणामध्ये सुधारणा करणे
- २) बँकेकडील अंतर्गत व कंकरंट ऑडिटमधून बँकेकडील दैनंदिन व्यवहारामधील दोष व त्रुटी यांची सत्वर माहिती करून घेणे.
- ३) दैनंदिन व्यवहारामधील त्रुटी व दोषांची तपासणी व त्याची वारंवारता याचा रिपोर्ट घेणे
- ४) दैनंदिन व्यवहारामधील धोके कमी करणे व संशयित व फसवणूकीच्या व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे

❖ ऑडिटचे प्रकार -

A) वैधानिक लेखापरिक्षण (स्टॅट्युटरी ऑडिट)

महाराष्ट्र सहकारी कायदा २००२ कलम ७० नुसार वर्षातून एकदा वार्षिक लेखापरिक्षण करून घेणे आवश्यक आहे.

१) वैधानिक लेखापरिक्षकाची नेमणूक :-

- अ) प्रत्येक नागरी सहकारी बँकेने १७ व्या घटना दुरुस्तीनुसार प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये वैधानिक लेखापरिक्षकांची पुढील वर्षासाठी नेमणूक करणेची आहे. वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये नेमणूक झालेनंतर लेखापरिक्षकाना कळविणेत यावे. तदनंतर नेमणूक रिवकृतीपत्र लेखापरिक्षकांनी बँकेस देणेचे आहे. व सदर नेमणूक पत्र व रिवकृती पत्र सहकार खात्याकडे ऑपनलाईन अपलोड करून नेमणूक निश्चिती करून देणेची आहे.
- ब) १) बँकेने वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये वैधानिक लेखापरिक्षकांची नेमणूक केली नसलेस निबंधक सहकारी संस्था , महाराष्ट्र राज्य स्वतः अशा रिवत जागी वैधानिक लेखा परिक्षकाची नेमणूक करेल.
२) **नेमणूक कालावधी** :- वैधानिक लेखापरिक्षकांची नेमणूक प्रत्येक आर्थिक वर्षाकरिता करणेत येईल.
३) **अधिकार व कक्षा** - वैधानिक लेखापरिक्षकांनी महाराष्ट्र सहकारी कायदा २००२ कलम ७३ नुसार नेमून दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार लेखापरिक्षण करणेचे आहे. यामध्ये मर्यादा - कलम ७३ नुसार लेखापरिक्षकांचा अधिकार व कर्तव्ये नेमून दिलेली आहेत. यामध्ये बँकेकडील सर्व खात्यांची तपासणी , ताळेबंद चलने द्व नफातोटा पत्रके यांची तपासणी करणे आवश्यक त्यावेळी बँकेच्या कर्मचा-याकडून स्पष्टीकरण मागविणे , कर्ज खात्यांची सखोल तपासणी करणे जेणेकरून बँकेच्या हितास बाधा येणार नाही.

■ अधिकार व कर्तव्ये

- १) वैधानिक लेखापरिक्षक बँकेच्या मुख्य कार्यालयासह सर्व शाखा कार्यालयाकडील सर्व खाती , रजिस्टर्स , चलने यांची तपासणी करू शकतो त्यासंबंधी आवश्यक ते स्पष्टीकरण अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून घेवू शकतो.
- २) निष्पक्षपणे लेखापरिक्षण करणेकरिता उपकलम १ नुसार वैधानिक लेखापरिक्षक खालीलप्रमाणे तपासणी करू शकतो.
 - अ) तारणी कर्जाची तपासणी करून ती खरोखरच सुरक्षित आहेत किंवा कसे ?
 - ब) बँकेच्या रेकॉर्डवरील जमाखर्चाच्या नोंदी या केवळ पुस्तकी आहेत किंवा कसे ? त्याचा बँकेच्या हितावरती कोणता परिणाम होतो किंवा कसे ?
 - क) वैयक्तिक खर्च बँकेच्या महसुली खर्चात टाकला आहे काय ?
 - ड) प्रत्यक्ष जमा झाल्यानंतरच बँकेने शेअर्स दिले गेले आहेत व त्याप्रमाणे खात्यामध्ये प्रत्यक्ष नोंदी करून त्याप्रमाणे खातेवही व ताळेबंदाच्या नोंदी योग्य व बरोबर आहेत म्हणजेच त्या चुकीच्या नाहीत याची तपासणी करणे.
- ३) वैधानिक लेखापरिक्षामाने वरीलप्रमाणे तपासणी करून सभासदांकरिता तपासणी अहवाल देतेवेळी खाते बँकेकडील सदर कालावधीमधील सर्व खाती , तेरीज , ताळेबंद , नफातोटा पत्रके तसेच त्यास आवश्यक परिशिष्टे व त्या संबंधीची सर्व कागदपत्रे व आवश्यक तेथे अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून घेतलेली स्पष्टीकरणे यांची तपासणी करून योग्य व निष्पक्षपणे खालील बाबी संबंधी देणेचा आहे.
 - अ) ताळेबंदाच्या अनुषंगाने बँकेने केलेला जमाखर्च वर्षाअखेरीस योग्य असलेबाबत
 - ब) नफातोटा पत्रकाचे अनुषंगाने झालेला नफा अथवा तोटा योग्य असलेबाबत
- ४) लेखापरिक्षकांनी मुख्य कार्यालयासह सर्व शाखा कार्यालयाकडील तपासणी करून त्याचा लेखी तपासणी अहवाल ३० सप्टेंबर पुर्वी बँकेकडे देणेचा आहे.

५) ऑडिट फी :-

निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य यांचे कडील परिपत्रकानुसार होणारी लेखापरिक्षण फी अदा करणेत येईल.

B) इन्व्हेस्टमेंट ऑडिट :-

रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया ,मुंबई यांचेकडील मार्गदर्शक सुचनानुसार बँकेकडील गुंतवणूकीमध्ये होणा-या जमा खर्चाची तपासणी अंतर्गत / कंकरंट ऑडिटमध्ये करणेसंबंधी घोष कमिटीने दिलेल्या सुचना त्यांचा विचार करता बँकेकडील गुंतवणूकीचे लेखापरिक्षण करणे आवश्यक आहे.

❖ कक्षा व व्याप्ती :-

- १) बँकेकडील अंतर्गत / कंकरंट ऑडिटर यांनी रिझर्व्ह बँकेकडील दि. २८.०४.२००४ चे सवर्चुलर नुसार सरकारी कर्ज रेखांच्याच्या व्यवहाराची तपासणी करणे
- २) सदर तपासणीमध्ये खालील मुदयांची तपासणी करणे
 - अ) सरकारी कर्जरेखे खरेदी व विक्री व्यवहार ठरवून दिलेल्या मर्यादामध्ये होतात किंवा कसे ?

- ब) सरकारी कर्ज रोखे अथवा बॉण्ड जर सीएसजीएल अकौंट किंवा डी-मॅट अकौंटमध्ये नसतील तर ते फिजिकल स्वरूपात असलेली नोंद बुवसमध्ये असणे आवश्यक
- क) सरकारी कर्जरोखे जमा खर्च विभागे रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वांची पूर्तता करणे आवश्यक
- ड) सरकारी कर्ज रोखे खरेदी विक्री ही बँकेस लाभदायक अशा दरानेच करणे.
- इ) सरकारी कर्ज रोखे रिझर्व्ह बँकेने घालून दिलेल्या मर्यादितच असणे आवश्यक
- फ) दलालामार्फत केल्या जाणा-या व्यवहाराची तपासणी करणे व आर.बी.आय. ने घालून दिलेल्या मर्यादामध्येच व्यवहार होतात याची तपासणी करणे.
- ग) सीएसजीएल अकौंट व बँक अकौंट यांचे ताळमेळ पत्रक ठराविक कालावधीने तपासणे :-
- ह) डी-मॅट अकौंटमधील शिल्लक व त्याचा दाखला तपासणी
- ३) पॅनेलवरील एक दहालाकडून होणा-या व्यवहाराची कमाल मर्यादा एकूण व्यवहाराच्या ७ टक्के राहिल.
- ४) पॅनेलवरील सर्वच दलालाकडून व्यवहार व्हावेत व ज्या दलालामार्फत मर्यादितपेक्षा ज्यादा व्यवहार होतील अशा व्यवहारांची माहिती सहामाही रिपोर्टमध्ये देवून त्यास मा. संचालक मंडळाची मंजूरी घेणेच याची.
- ५) अंतर्गत / कंकरंट ऑडीटर यांनी दर तिमाही बँकेकडील सरकारी कर्ज रोखे गुंतवणूक तपासणी करून त्याचे होल्डींग सर्टीफिकेट रिझर्व्ह बँकेच्या निर्देशानुसार तयार करणे.
- ६) सरकारी कर्ज रोख्यांच्या लेखी विक्रीचे व्यवहार बँकेच्या फायद्याच्या दृष्टीनेच झालेले आहेत याची तपासणी करणे.
- ७) रिझर्व्ह बँकेच्या नियमानुसार प्रति सहामाही गुंतवणूक पोर्टफोलिओ तपासून त्याचा रिपोर्ट मा. संचालक मंडळासमोर ठेवणेच आहे.
- ८) दर तिमाही गुंतवणूक तपासणी करून त्याचा रिपोर्ट मा. संचालक मंडळासमोर ठेवणेच आहे

C) टॅक्स ऑडिट :-

इनकम टॅक्स ॲक्ट १९६१ चे सेक्शन ४४ एबी नुसार प्रत्येक सरकारी संस्था / बँकेने चार्टर्ड अकौंटंट यांचे मार्फत सर्व अकौंटसचे ऑडीट करून घेणे आवश्यक आहे.

❖ नेमणूक :-

- अ) मा. संचालक मंडळाकडून चार्टर्ड अकौंटंट अथवा चार्टर्ड अकौंटंट फर्म यांची नेमणूक इनकम टॅक्स ॲक्ट १९६१ चे कलम ४४ एबी नुसार तपासणी करणेकरीता टॅक्स ऑडीटर म्हणून करेल.
- ब) मा. संचालक मंडळाकडून अशी नेमणूक प्रत्येक आर्थिक सालाकरिता / असेसमेंट इतर करिता करेल
- क) टॅक्स ऑडिटर यांना बँकेचे वैधानिक तसेच अंतर्गत / कंकरंट ऑडिटर म्हणून नेमता येणार नाही.
१. नेमणूक कालावधी - वर्षातून एकदा इनकम टॅक्स कायदानुसार अंतिम तारीख अथवा देणेत आलेला कालावधी याकरिता
 २. टॅक्स ऑडिटर यांनी इनकम टॅक्स ॲक्ट १९६१ नुसार कलम ४४ एबी प्रमाणे आवश्यक ती सर्व तपासणी करून त्याचा रिपोर्ट इनकम टॅक्स कायदानुसार दिलेल्या वेळेत तयार करून तो इ बीलीग्व्दारे आवश्यक त्या फॉर्म व स्टेटमेंटमध्ये तया करून ई-बिलीग्व्दारे अपलोड करणेच आहे.

❖ ऑडिट फी -

1. टॅक्स ऑडिट फी मा. संचालक मंडळ सभेमध्ये वार्षिक ठरविली जाईल.
2. टॅक्स ऑडिट रिपोर्ट सबमिट केलेनंतर ऑडीट फी अदा करणे त रेईल.

D) इडीपी / आय.एस ऑडिट :

रिझर्व्ह बँकेने आपले सवर्युलर नं. UBD. BPD.Cir.No. 71 /12.09.000 /2013&14 दि. ११.०६. २०१४ नुसार प्रत्येक बँकेने EDP / IS ऑडिट पॉलिसी तयार करणेच्या सुचना दिलेल्या आहेत. त्यानुसार बँकेने EDP/ IS ऑडिट करून घेणे सुरु केले आहे.

१) नेमणूक :-

1. सी.आय.एस.ए. सर्टीफाईड सिस्टीम अकौंटिंग फर्मची नेमणूक आय.एस. / इडीपी ऑडिटर म्हणून मा. संचालक मंडळ करेल.

२) कालावधी -

1. आय.एस. / इडीपी ऑडीट वर्षातून एकदा केले जाईल.
2. अॅप्लीकेशन ऑडीट प्रत्येक तीन वर्षातून एकदा व आय.एस. / इडीपी प्रत्येक वर्षी केले जाईल.
3. मर्यादा - ऑडिट पॉलिसी - मधील इंग्लिश भाग घेणे.

३) तपासणी अहवाल -

1. तपासणी पुर्ण झालेनंतर मुदतीत अहवाल बँकेचे इडीपी डिपार्टमेंटकडे देणेचा आहे.
2. गंभीर दोष आढळलेस ते सत्वर बँकेस कळविणेचे आहेत.

❖ ऑडिट फी :-

1. मा. संचालक मंडळ वार्षिक फी ठरवेल
2. तपासणी अहवाल बँकेस प्राप्त झालेनंतर फी अदा केली जाईल.

E) स्टॉक ऑडिट

रिझर्व्ह बँकेच्या मॅनेजमेंट ऑफ अॅडव्हान्सेस या मास्टर सवर्युलरनुसार खेळत्या भांडवलासाठीच्या मोठ्या कर्जाकरिता ठरावीक कालांतराने स्टॉक ऑडीट करून एंड युज ऑफ फंड्सची तपासणी करणेची आहे.

बँकेने प्रामुख्याने कॅश क्रेडिट मोठ्या खात्यांच्या बाबतीत असे ऑडिट करून घेणे निरंतरणाच्या दृष्टीने योग्य आहे.

F) कंकरंट / इंटरनल ऑडिट :

रिझर्व्ह बँकेने घोष कमिटीने फॉंड व माल प्रॅवटीसेस इन बँक या अनुषंगाने सुचविलेप्रमाणे प्रथमतः १९९३ साठी कंकरंट / इंटरनल ऑडिट सिस्टीम अंमलात आणली.

❖ इंटरनल (अंतर्गत) ऑडिटर नेमणूक -

१. अंतर्गत लेखापरिक्षकांची नेमणूक मा. संचालक मंडळ करेल ती करतांना लेखापरिक्षकांचा अनभव त्यांच्याकडील प्रशिक्षित कर्मचारी ते करित असलेले इतर बँकातील अंतर्गत लेखापरिक्षणाचे काम इद. बाबींचा विचार करेल.
२. अंतर्गत लेखापरिक्षक हा चार्टर्ड अकौंटंट असेल
३. अंतर्गत लेखापरिक्षकास त्याच कालावधीकरीता वैद्वानिक अथवा टॅक्स ऑडिट कामी नेमणूक देता येणार नाही.
४. सदस्वी नेमणूक एक वर्षाकरिता असेल.
५. अंतर्गत लेखापरिक्षणाकरिता नेमणूक करतेवेळी सदर चार्टर्ड अकौंटंट अथवा फर्म इतर बँकेकडून तसेच आयबीए / आरबीआय / सीएआय यांचेकडून अपात्र ठरविणेत आलेली नसावी.

❖ कालावधी

१. अंतर्गत लेखापरिक्षकांची नेमणूक १ वर्षाकरिता करणेत येईल.
२. बँकेकडील ऑडिट कमिटीकडे अंतर्गत लेखापरिक्षणाचे कामकाज तोव प्रगतीवर सहामाही रिपोर्टिंग करणेचे आहे.
३. अंतर्गत लेखापरिक्षणाचा रिपोर्टिंग कालावधी बँकेचे मा. संचालक मंडळ ठरविल.

३) कक्षा व व्याप्ती :-

- अ) बँकेचे प्रधान कार्यालयासह शाखा कार्यालयाकडील अंतर्गत नियंत्रण व शाखा कार्यालयाकडून प्रधान कार्यालयाकडे पाठविणेत येणारे रिटर्न यांची तपासणी करणे
- ब) अंतर्गत लेखापरिक्षणामध्ये रिझर्व्ह बँकेने दर्शविलेल्या अनयमीततेच्या संबंधी विवेचन असावे
- क) अंतर्गत लेखापरिक्षणावेळी बँकेकडील अफरातफर , फ्रॉड यावरती विशेष लक्ष देवून त्याची निरीक्षणे दयावीत तसेच क्रेडिट अपरायजल , रिक्न्सीलिएशन , विलअरिंग सेटलमेंट , सस्पेन्स अकौंट प्रिमायसेस व स्टेशनरी अकौंट तपासणी काटेकरपणे करणेची आहे.
- ड) सस्पेन्स अकौंटचे रिव्हर्सल वेळीच करणेचे आहे.
- इ) डेडस्टॉक व स्टेशनरी अकौंट चेकींग करणे.
- फ) सर्व कर्ज खात्यांची तपासणी करणे.
- ग) केवायसी डॉक्युमेंट चेकींग करणे.
- ह) केवायसी कम्प्लायन्स / एएमएल नॉर्मसची तपासणी
- ई.) एसटीआर / सीटीआर , रिस्क प्रोफायलिंग इ.
- ज) गंभीर अनियमिततेचे रिपोर्टिंग सत्वर बँकेस करणे.
- त) टीडीएस व इनकम टॅक्स
- थ) दैनंदिन जमा खर्च चलने १०० टक्के तपासणी
- द) चेक परचेस / डिस्काउंटींग तपासणी १०० टक्के

❖ कंकरंट ऑडिट :-

कंकरंट ऑडिट हे बँकेकडील दैनंदिन व्यवहारावरील नियंत्रणाकरीता बँक करीत असलेल्या प्रयत्नामधील एक महत्वाचा भाग आहे. कंकरंट ऑडिट हे बाहेरील फर्म अथवा बी.ए.कडून करून घेता येते किंवा बँकेकडील तज्ञ व प्रशिक्षित अधिका-यांमार्फत देखिल करून घेता येते.

कंकरंट ऑडिटर यांनी प्रामुख्याने खालील बाबींची तपासणी करून रिपोर्ट ऑडिट कमिटीकडे देणेचा आहे.

❖ रोख शिल्लक :-

१. दैनंदिन रोख व्यवहारांमधील अनियमित व्यवहाराची तपासणी करणे.
२. कॅशबुक मधील नोंदी तपासणे
३. दैनंदिन रोख खर्च मर्यादित आहे का?

❖ गुंतवणूक -

१. सरकारी कर्ज रोखे खरेदी विक्री व्यवहार मंजूर मर्यामध्येच झाले आहेत का ?
२. सरकारी कर्ज रोखे सीएसजीएल / डी-मॅट अकॉउंट तसेच फिजिकली धारण केलेली तपासणी
३. रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वांचे तंतोतंत पालन केले जाते.
४. सरकारी कर्ज रोखे खरेदी विक्री बँकेस फायदेशिर दरानेच केली आहेत का ?

❖ ठेवी :-

१. ठेवी स्विकारतांना केलेला जमा खर्च
२. ठेवीवर दिला जाणारा व्याजदर व त्याचे कॅलवयुलेशन योग्य रितीने केले आहे.
३. नविन सुरु झालेली सेव्हींगज / कंरंट / ठेव खाती व त्यावरील व्यवहार यांची तपासणी व त्यांचे केवारासी डॅवयुमेंटस रिझर्व्ह बँकेच्या नियमाप्रमाणे आहेत का ?

❖ कर्जे :-

१. कर्ज मंजूरी योग्य प्रकारे झाली आहे का ?
२. कर्ज मंजूरी मर्यादितप्रमाणच मंजूरी झाली आहे. का ?
३. कर्जाकरिता आवश्यक कागदपत्रे व तारण तपशिल व बोजा नोंद झाला आहे का ?
४. कर्ज अदा केले नंतर त्याचा विनियोग तपासणी फॉलोअप योग्यप्रकारे झाला आहे का ? स्टॉक स्टेटमेंट हप्ता व नुतणीकरण इ.
५. मंजूर कर्जाचा विनियोग इतर कारणाकरिता होता का
६. बँक गॅरंटी तपासणी
७. कर्जाचे वर्गीकरण रिझर्व्ह बँकेच्या नियमाप्रमाणे केले आहे का ?
८. बँकेच्या अधिका-याकडून कर्जदाराच्या साईट विहजीट मालतारण स्टॉक तपासणी इ. होते का ?
९. कर्ज मंजूरी पत्रातील अटी व नियमांचे पालन केले जाते का

❖ हारूस किपींग

१. लेजर रजिस्टर , विलन कॅश व जनरल लेजर यांचे बॅलन्सींग योग्य आहे.

२. शाखा अंतर्गत खात्यांचे रिकन्सीलेशन , सरपेन्स खाते , संझी खाते यांचे अपडेटेड रिकन्सीलेशन करणे
३. उत्पन्न खात्यातील खर्चाच्या रकमा अधिकार प्राप्त अधिका-यांच्या मंजूरीने खर्च पडले आहेत का ?
४. अधिका-यांच्या खात्यावरील जमा खर्च
५. विलअरिगमध्ये फरक असलेस त्याच्या नोंदी
६. उत्पन्न व खर्चाच्या बाजूंची काटेकोरपणे तपासणी करून बँकेच्या उत्पन्नमध्ये घट होत नाही ना याची तपासणी करणे.
७. चेक रिटर्न मेमो वरील कारणांची तपासणी करणे

❖ **इतर :-**

१. शाखा कार्यालयाकडून प्रधान कार्यालयाकडे वेळेत कम्प्लायन्स होतो का?
२. ग्राहकांच्या तक्रारीचे निवारण होते का ?
३. स्टेटमेंट / प्रधान कार्यालयाचे रिटर्नस याची तपासणी
४. ऑफ बॅलन्सीट अँटम करीता रिझर्व्ह बँकेचे नियम पाळले जातात का ?
५. उत्पन्न / खर्च जमा खर्च - बँक व शाखा अंतर्गत व्यवहार दिलेले व मिळालेल्या व्याजाचा जमाखर्च विलअरिग व ठेव खात्यावरील व्यवहाराची १० ते २५ टक्के तपासणी
६. शाखांच्या वाढीस आवश्यक असणा-या व्यवहारांची तपासणी करणे
७. मोठ्या रकमेच्या व्यवहारांची तपासणी करणे.
८. शाखांच्या व्यवहारामध्ये आढळून येणा-या त्रुटी व दोषांचे रिपोर्टिंग करणे
९. कंकरंट ऑडिटर यांना वाटल्यास एखाद्या विषयावरी त्यांच्या सुचना व मत नोंदवावे.

❖ **रिपोर्टिंग**

बँकेकडील अंतर्गत व कंकरंट ऑडिटर यांनी त्यांचा तपासणी रिपोर्ट बँकेने ठरवून दिलेल्या वेळी मा. ऑडिट कमिटीकडे सादर करणेचा आहे.

शाखाकडील अंतर्गत ऑडीट हे तिमाही करून खालील तपशिलप्रमाणे त्याचे नियोजन व कार्यवाही करणेची आहे.

अंतर्गत लेखापरीक्षण कार्यक्रम नियोजन - तिमाही ऑडीट कार्यक्रम पत्रिका

Quarterly Audit Shedule

तिमाही तपशिल	ऑडीट पूर्तता व रिपोर्टिंग व ,अहवाल	शाखाधिकारी यांचे कडून दोष पूर्तता	दोष दुरूस्ती पाहणी	प्रधान कार्यालय ऑडीट कमिटी समोर मिटींग
एप्रिल ते जून	३१ जुलै पुर्वी	३१ ऑगस्ट पुर्वी	१५ सप्टे पुर्वी	२० सप्टे पुर्वी
जुलै ते सप्टे	३१ ऑक्टो	३० नव्हें पुर्वी	१५ डिसें पुर्वी	२० डिसे पुर्वी
ऑक्टो ते डिसें	३१ जानेवारी	२८ फेब्रुवारी पुर्वी	१५ मार्च पुर्वी	२० मार्च पुर्वी
जाने ते मार्च	३० एप्रिल	३१ मार्च पुर्वी	१५ जून पुर्वी	२० जून पुर्वी

❖ ऑडिट कमिटी :-

बँकेकडील व्यवहारावर योग्य नियंत्रण व अचूक परिक्षण करणेकरीता अंतर्गत / कंकरंट ऑडिट हे एक प्रभावी माध्यम आहे याकरिता अंतर्गत / कंकरंट ऑडिटर यांनी दिलेल्या अहवालाचे निरीक्षण व त्याची दुरुस्ती करून व्यवहारामध्ये पारदर्शकता आणणेकरीता व ऑडिट कामकाजावर नियंत्रण ठेवणेकरीता बँकेकडे रिजर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक सुचनानुसार ऑडिट कमिटी स्थापन करणेत येईल सदर ऑडिट कमिटीमध्ये

१. मा. चेअरमनसो

२. तीन मा. संचालक सदस्य - पैकी किमान एक संचालक सी.ए. अथवा व्यवस्थापन , फायनान्स , अकौंटींग व ऑडिट कामकाजाचा अनुभव असणारा.

३. इनचार्ज विफ एविझ. ऑफिसर

वरीलप्रमाणे ऑडिट कमिटी स्थापन केली जाईल.

१. ऑडिट कमिटी रिजर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक सुचनाप्रमाणे कामकाज करेल व अंतर्गत / कंकरंट ऑडिट रिपोर्ट निरीक्षण करून आवश्यक त्या सुचना संबंधीत विभागांना देईल.

२. ऑडिट कमिटी बँकेकडील ऑडिट विभागास आवश्यक त्या सुचना देईल.

३. ऑडिट कमिटी अंतर्गत / कंकरंट ऑडिटचा रिजर्व्ह घेवून त्यानुसार बँकेकडील ऑडिट सिस्टीम परिणामकारक करणेचा प्रयत्न करेल. व शाखा कार्यालयाकडील कामकाजाचा फॉलोअप घेईल.

४. इंटर ब्रॅच अडजेस्टमेंट , रिजर्व्ह न झालेले अकौंटस यांची माहिती घेवून त्याबाबत निर्णय घेईल

५. फ्रॉड (अफ्रायतफर) - रिजर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक सूचनानुसार फ्रॉड केसीसची माहिती घेईल.

६. अंतर्गत / कंकरंट अहवालामधील सतत दिसून येणा-या दोषांविषयी सुचना करेल.

७. आर.बी.आय / वेद्यानिक / अंतर्गत / कंकरंट ऑडिट रिपोर्टवरील दोष दुरुस्ती अहवाल

❖ रिजर्व्ह ऑफ द पॉलिसी :-

बँकेकडील कामकाजाचे अंतर्गत / कंकरंट व इतर ऑडिट करतांना रिजर्व्ह बँकेकडून वेळोवेळी येणा-या मार्गदर्शक सूचना / व ऑडिट कामकाज करतेवेळी येणारे अनुभव यांच्या आधारे आवश्यकता वाटलेस ऑडिट पॉलिसी रिजर्व्ह घेतला जाईल.

येणेप्रमाणे बँकेचे “ऑडिट पॉलिसी ” (Audit Policy) तयार केले असून सदर धोरणामध्ये गरजेनुसार आवश्यक ते बदल करणेचा अधिकार मा. संचालक मंडळास राहिल. सदर धोरणामध्ये दरवर्षी आढावा घेणेत येईल.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

कार्यालयीन (ऑफीस) शिफारशीप्रमाणे तयार केलेले बँकेचे “ऑडिट पॉलिसी ” (Audit Policy) धोरण मा. संचालक मंडळ सभा दि.२४/०९/२०२२ ठराव नं:३४ अन्वये मंजूरी देणेत आली.

अध्यक्ष