

નં. ગવક/હસબ/105-158/2006
 કમિશનર ગ્રામવિકાસની કચેરી,
 બ્લોકનં. ૧૬, ત્રીજો માળ,
 ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
 તારીખ: ૨૦/૬/૨૦૦૮

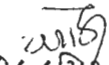
પરિપત્ર :

ગ્રામવિકાસ વિભાગની ગ્રામીણ વિકાસ માટેની યોજનાઓ જે ભારત સરકાર તથા ગુજરાત સરકાર ધ્વારા પુરસ્કૃત કરવામાં આવે છે તેનું અમલીકરણ જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સી ધ્વારા કરવામાં આવે છે. અત્રેની કચેરીના પરિપત્ર નં. ગવક/હસબ/ પ્રિઓડીટ/ ૨૨-૪૬/૦૮ તા. ૨/૫/૦૮ થી તમામ જિલ્લાને ગ્રામવિકાસની તમામ યોજનાઓના ચુકવણાના પ્રિઓડીટ માટે વિગતવાર સુચનાઓ આપવામાં આવેલ તથા અત્રેના પત્ર નં. ગવક/ હસબ/પ્રિઓડીટ/૦૮ તા. ૧૭/૫/૦૮ થી ક્યારથી પ્રિઓડીટ કરવામાં આવશે તથા જિલ્લા કક્ષાએ નિભાવવાના રેકર્ડની અલગથી જાણ કરવામાં આવશે તેમ દર્શાવેલ.

હવે તા. ૧/૭/૦૮ થી તમામ જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સીના તમામ બીલ તથા વાઉચરનું પ્રિઓડીટ ઉપરોક્ત દર્શાવેલ પરિપત્રમાં જે તે જિલ્લા સામે દર્શાવેલ સી.એ. ફર્મના ઓડીટર ધ્વારા કરવામાં આવશે. જેમાં નીચે મુજબની માર્ગદર્શક સુચનાઓનો અમલ કરવાનો રહેશે.

૧. જિલ્લા તથા તાલુકામાં પ્રિઓડીટ માટે આવનાર ઓડીટરની આઈડેન્ટિટી વેરીફાઈ કર્યા બાદ જ રેકર્ડ ચકાસવા માટે આપવાનું રહેશે. જે તે ઓડીટર પાસે જે તે સીએ ફર્મના લેટર પેડ પર દર્શાવેલ ઓડીટરને જ રેકર્ડ ચકાસવા માટે આપવાનું રહેશે.
૨. ઓડીટરને આપવામાં આવેલ વાઉચર/ બીલને ઓડીટર ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવશે.ત્યારે બીલ/ વાઉચર ઉપર આ સાથે એપેન્ડિક્ષ-૬ મુજબ સીકકો મારી સહી તથા તારીખ તથા કેટલી રકમ મંજૂર કરવામાં આવી તે દર્શાવવામાં આવશે. ત્યાર બાદ જ જે તે બીલ/ વાઉચરની ચુકવણી કરવાની રહેશે.

૩. જ્યારે ઓડીટર ધ્વારા બીલ સામે વાંધો હશે તે બીલ પર એપેન્ડીક્ષ-૫ માં દર્શાવ્યા અનુસાર બીલ નં., તારીખ તથા વાંધાની વિગત આપવામાં આવશે. જે વાંધાની પૂર્તતા કર્યા બાદ નીચે નિયામકશ્રીએ સહી કરી પરત કરવાનું રહેશે.
૪. જિલ્લા તથા તાલુકા કક્ષાએ ઓડીટર પ્રેઝન્ટ રજીસ્ટર એનેક્ષર-૨ મુજબ નિભાવવાનું રહેશે. તેમજ તેઓની મુલાકાત દરમ્યાન જ તેમની સહી મેળવી જિલ્લાના નિયામકશ્રી / તાલુકા વિકાસ અધિકારી અથવા જિલ્લા તથા તાલુકાના જવાબદાર અધિકારીએ સહી કરવાની રહેશે.
૫. સીએ ફર્મના ઓડીટર ધ્વારા તાલુકા/ જિલ્લામાં દિવસ આખરે તેઓએ ઓડીટ કરેલ વાઉચર સમરી એપેન્ડીક્ષ-૧ માં ભરી જિલ્લા તથા તાલુકાને સુપ્રદ કરશે. તથા દર માસ આખરે એનેક્ષર-૪ માં માસ દરમ્યાન કરેલ કામગીરીની સમરી જે તે જિલ્લા/ તાલુકાને સુપ્રત કરશે.
૬. તમામ જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સીએ તમામ તાલુકામાંથી એનેક્ષર-૩ પ્રમાણેનું સર્ટિફિકેટ મેળવી તેનું સમરાઈઝ પત્રક એનેક્ષર-૩ માં દર માસે કમિશનર કચેરીને મોકલવાનું રહેશે. તેમજ દર ૩ માસે ઓડીટરની ફી નો ડ્રાફ્ટ સર્વિસટેક્સ સાથે મોકલવાનો રહેશે. જેમાંથી તેઓને કરવામાં આવેલ પેનલ્ટીની રકમ બાદ કરવાની રહેશે. પેનલ્ટીની રકમની કપાત પરિપત્રની સુચના-૪ માં દર્શાવ્યા અનુસાર કરવાની રહેશે.
૭. વધુ માર્ગદર્શન માટે તાત્કાલિક અધિક કમિશનર / હિસાબી અધિકારી, કમિશનર ગ્રામવિકાસ કચેરીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.


અધિક કમિશનર

ગ્રામવિકાસ-ગુજરાત રાજ્ય
ગાંધીનગર

પ્રતિ,

૧. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સી,(તમામ)
૨. ચેરમેન-વ-જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી,(તમામ)
૩. મે. ડી. જી. એસ. એમ. એન્ડ કું., ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ, અમદાવાદ
૪. મે. પીપારા એન્ડ કું., અમદાવાદ
૫. મે. સંદીપ દેસાઈ એન્ડ કું., અમદાવાદ
૬. મે. મનુભાઈ એન્ડ કું. અમદાવાદ.

Annex-2

Register to be maintained at DRDA and at Taluka for present of Pre-Auditor

Date	Name of Auditor	Time		No. of. Vouchers		Sign of Auditor	Sign of DRDA Dir.
		From	To	Allowed	Disallowed		

Certificate of completing the work of Pre-Audit at DRDA
(To be submitted by Director, DRDA every month)

Name of District:.....
Month:.....200
Name of C.A.Firm:.....

This to Certify that all the vouchers of all the Block and District DRDA were Audited by M/s.....(name of C.A.Firm). No bills and vouchers are left by C.A. Firm.

Kindly find enclosed the draft of Rs..... for quarterly fee +Service Tax payable to M/s after deducting the penalty of Rs.for not completing the pre-audit work in time.(Attach at the end of quarter only)

Further, certified that no case of misappropriation/fraud/embezzlements/irregularities is noticed either at DRDA level or Block level during this month.(In case of misappropriation/fraud/embezzlements/irregularities noticed then report it to Additional Commissioner in a confidential manner separately)

Director
District Rural Development Agency
District:.....

Certificate of Verification of Vouchers/Bills
(To be submitted by C.A.Firm)

Name of District:.....Name of Block.....
Month & year:.....200

This is to certify that we have audited theno. of Vouchers/bills. No bill/voucher is pending at our level. All the bills and vouchers are return to concerned officers.

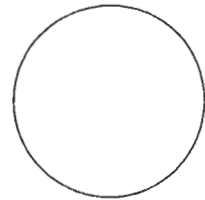
Following are the status of the bill submitted to us for pre-audit.

Detail	No. of Vouchers/Bills
No. of Bills/Vouchers submitted	
No. of Bills/Vouchers cleared	
No. of Bills/Vouchers given objection	
Total No. of Vouchers Audited during the month	

Sign of the Auditor.....

Name of the C.A.Firm:.....

Seal of the C.A.Firm



Annex-5

**To,
The Director/TDO
DRDA
District/Block.....**

Received on date:
No. of Bill/Voucher
Date of Bill/Voucher:
Type of objection:

Sign of Auditor:
Submitted on Date:

Compliance :(To be done by DRDA)
Received on Date:

Sign of Director DRDA:
Date:

(To be issued in Duplicate, one copy for DRDA and duplicate for Auditor)

Annex-6

To be stamped on all cleared bills and Vouchers by CA Firm

PRE-AUDITED	Amount in figure& words
NAME of The C.A.Firm.....	Rs..... (Rs.....)
PASSED	Sign: Date: