

കേരള സർക്കാർ

നം. എ.സി.2/ 241/15/തസാഭവ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എ.സി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22.10.2016.

സർക്കുലർ

വിഷയം- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും, നഗരസഭകളിലേയും ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്-മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചത് പരിഷ്കരിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

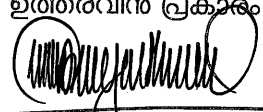
സൂചന:- 29. 09.2016 ലെ എ.സി.2/ 241/16/തസാഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി യുടെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും, നഗരസഭകളിലും, 2015-16 വർഷത്തെ രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തേക്കുള്ള ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ നിലവിൽ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം സെപ്റ്റംബർ 30 ന് അവസാനിച്ചതിനാൽ 2015-16 ലെ രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ ഓഡിറ്റിനോടൊപ്പം 2016-17 ലെ ലെ ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തേക്കുള്ള ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് കൂടി ഒരുമിച്ച് നടത്തുന്നതാണ് ഉചിതമെന്ന് കാണുന്നു. ആയതിനാൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം 2015-16 ലെ രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തേക്കുള്ള ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിനോടൊപ്പം 2016-17 ലെ ലെ ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തേക്കുള്ള ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് കൂടി നടത്തി രണ്ട് കാലയളവുകളിലേക്കുമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി 30/11/2016 നകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

എസ്. ദിവാകരൻ പിള്ള

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ മേഖലാ നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്) മാർക്കും.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്) മാർക്കും.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം.
(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

**കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ് 2014-2015 രണ്ടാംഅർദ്ധവർഷം
& 2016-17 ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം**

"ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റും റിപ്പോർട്ടിംഗും സംബന്ധിച്ച സഹായി"

കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസ് ഡെലിവറി പ്രോജക്ടിന്റെ PIM (programme Implementation Manual) അനുസരിച്ച് പ്രോജക്ടിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പ് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് അർദ്ധവാർഷികാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തണമെന്ന് വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2011-12 വർഷത്തിലും 2012-13 മുതൽ 2015-16 രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷം വരെ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് വിജയകരമായി നടത്തുകയുണ്ടായി. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ച അതേ ചെക് ലിസ്റ്റ് (അനുബന്ധം 1) ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തന്നെയാണ് ഇത്തവണത്തേയും ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

മുൻ വർഷങ്ങളിലെ ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിന്റെ രീതി സമീപനങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യാസമില്ലെങ്കിലും പ്രസ്തുത ആഡിറ്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഫീഡ് ബാക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവ ഒരിക്കൽ കൂടി വിവരിക്കുകയാണ്.

1. ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പ്രോജക്റ്റുകൾ മുഖാന്തിരം, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും സർവ്വീസ് ഡെലിവറി അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക എന്ന പരമമായ ലക്ഷ്യം ശരിയാം വണ്ണം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള പോരായ്മകൾ ഏതെങ്കിലും തലത്തിൽ ഉണ്ടോ എന്നത് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് അവയ്ക്ക് തക്ക പരിഹാരം നിർദ്ദേശിക്കുകയാണ് ഈ ആഡിറ്റിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച ചില ഏകകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിലയിരുത്തുന്നു ഈ വിലയിരുത്തൽ, പ്രോജക്ടിന്റെ എല്ലാ ഘടകങ്ങളിലും (component) നടത്തിവരുന്നു.

2. കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ഘടന

കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിനു രണ്ടു ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട്. അവ

പാർട്ട് I: ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും നടത്തുന്ന ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്

പാർട്ട് II: കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. യുടെ സപ്പോർട്ടിംഗ് ഏജൻസികളായ കിലി, കെ.എം., എസ്.ഐ.ആർ.ഡി., ഗിഫ്റ്റ് എന്നിവയിലും പി.എം.യുവിലും (പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റ്) നടത്തുന്ന ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്.

പാർട്ട് I ജില്ലാതല പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ടീമുകളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തുകയും

പാർട്ട് II സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് നേരിട്ട് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. പാർട്ട് I & പാർട്ട്

II ഓഡിറ്റുകളുടെ സംഗ്രഹണം സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ടീം

നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. പാർട്ട് I ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള വിശദാംശങ്ങളാണ് താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്.

3. പാർട്ട് I ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും നിർദ്ദിഷ്ട ചെക് ലിസ്റ്റിന്റെ (അനുബന്ധം I) അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റിന് പ്രധാനമായും രണ്ടു ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട്. അവ പാർട്ട് 'എ', പാർട്ട് 'ബി' എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ചെക് ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ സംഗ്രഹിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനാണ് പാർട്ട് 'എ' ഫോം ഉപയോഗിക്കുന്നത്. ഓരോ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിനും കീഴിലും ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ പഞ്ചായത്തിനെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന പ്രധാന ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകളാണ് പാർട്ട് 'ബി' യിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടത്. പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ, ചെക് ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശേഖരിച്ചതോ, പൊതുവായ നിരീക്ഷണത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമായതോ ആവാം. എന്നാൽ പ്രാധാന്യമുള്ളതും വിശദാംശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമായ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ മാത്രമേ ഈ ഫോമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുള്ളൂ (ഒരു യൂണിറ്റിൽ നിന്നും പരമാവധി 10 കേസുകൾ മാത്രം)

4. പാർട്ട് 'എ' തയ്യാറാക്കുന്ന വിധം

ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിനുള്ള ചെക് ലിസ്റ്റിൽ പ്രധാനമായും അഞ്ച് ഘടകങ്ങളാണുള്ളത്. അവ,

1. പ്ലാനിംഗ് (Planning)
2. ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് (Financial Management)
3. സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഡിറ്റ് (Statutory Audit)
4. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് (Procurement)
5. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് ആസ്പെക്ട്സ് (Procurement Aspects) എന്നിവയാണ്.

ഈ ഘടകങ്ങളെ ഇംഗ്ലീഷ് വലിയ അക്ഷരം ഉപയോഗിച്ച് സൂചിപ്പിക്കുന്നു. അതായത്:

1. Planning(P)
2. Financial Management(F)
3. Statutory Audit (S)
4. Procurement(Pr)
5. Procurement Aspects(A)

ഓരോ ഘടകത്തിനും (Component) വ്യത്യസ്ത ഉപഘടകങ്ങൾ (Subcomponents)ഉണ്ട്. ഈ ഉപ ഘടകങ്ങളെ അവ ചെക് ലിസ്റ്റിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന ക്രമം അനുസരിച്ച് F1,F2,F3.....എന്നിങ്ങനെയും പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നു.

ഉദാഹരണത്തിന് ഫൈനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റിലെ ഏഴാമത്തെ ഉപഘടകമായ "Does the GP/Municipality follow Double Entry System of Accounting since 01.04.2011 ?" എന്നതിനെ F7 എന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നു. അതുപോലെ A17 എന്ന് Aspect ലെ

17-ാമത്തെ ഉപഘടകമായ "Whether the Contract complies with agreed provisions?" എന്നതിനെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

ഇപ്രകാരം അനുബന്ധം (1) ലെ ചെക് ലിസ്റ്റിലെ ഓരോ ഉപഘടകങ്ങൾക്കും ലഭിക്കുന്ന പ്രതികരണം (Yes/No അടിസ്ഥാനത്തിൽ) പാർട്ട് A യിൽ (അനുബന്ധം II) ൽ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാണ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

5. സ്റ്റോറുകൾ ഫോം 'എ' യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിധം

ചെക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിവിധ ഉപഘടകങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. യുടെ കീഴിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വിലയിരുത്തേണ്ടത്. ചില ഉപഘടകങ്ങൾക്ക് പൊതുവായി ഒരു ഉത്തരം മാത്രമേ ഉണ്ടാവുകയുള്ളൂ.

ഉദാഹരണം F1, F2,.....F7,S1 തുടങ്ങിയവ ഈ ഉപഘടകങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ആഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെക്കുറിച്ച് പൊതുവായുള്ളതാണ്. ഉദാഹരണമായി F7 ("Does the GP/Municipality follow double entry system of accounting since 01.04.2011?"). ഈ ഘടകത്തിന് പഞ്ചായത്തിനെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെ സംബന്ധിച്ച് പൊതുവായി ഒരു ഉത്തരം മാത്രമേ ഉണ്ടാവുകയുള്ളൂ.(Yes/No) എന്നാൽ P3(whether the activities were selected in accordance with the decentralised planning process prescribed by Government?)യ്ക്ക് പരിശോധിച്ച ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ സ്റ്റോറുകൾ ഉണ്ടാകാം.

ഉദാഹരണമായി 'XYZ' എന്ന പഞ്ചായത്തിലെ KLGSDP യുടെ കീഴിൽ നടപ്പിലാക്കിയ 10 പ്രോജക്റ്റുകൾ ആഡിറ്റ് സംഘം പരിശോധിക്കുന്നുവെന്നിരിക്കട്ടെ പ്രസ്തുത 10 പ്രോജക്റ്റിൽ 8 പ്രോജക്റ്റുകൾ മാത്രം P3 ഉപഘടകം നിർണ്ണയിക്കുന്ന യോഗ്യതയുള്ള എങ്കിൽ പ്രസ്തുത പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന P3 ഉപഘടകത്തിന്റെ സ്കോർ 8/10 എന്ന് സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ നിന്നും 10 പദ്ധതികളിൽ 8 പദ്ധതികൾ മാത്രം സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു എന്ന് അനുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം വിവിധ പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ ഓരോ ഘടകത്തിനും കിട്ടുന്ന സ്കോർ ആകെ പരിശോധിച്ച പ്രോജക്റ്റുകളുടെ എണ്ണവും ഉൾപ്പെടുത്തി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സ്റ്റോറുകളുടെ സാമ്പിൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

	Planning					Finance Management	
	P1	P2	P3	P4	P5	F1	F2
Y	7/10	10/10	8/10	9/10	10/10		
N	0/10	3/10	2/10	1/10	0/10		

6. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം 5 ഘടകങ്ങളുടെയും സ്റ്റോറുകൾ പാർട്ട് 'എ' ഫോമിൽ ഓരോ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ ഫോം 'ബി' യിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

7. ഇപ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലത്തിലുള്ള വിവരശേഖരണം നടത്തിയതിനു ശേഷം അവയെ യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ സംഗ്രഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലത്തിൽ ശേഖരിച്ച സ്കോറുകളുടെ തുക കണ്ടാൽ മതിയാകും. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിലുള്ള എട്ട് പഞ്ചായത്തുകളുടെ P1,P2,P3,P4,P5 ഉപഘടകത്തിന്റെ സ്കോറുകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	P1	P2	P3	P4	P5
abcd	08/10	7/10	9/10	10/10	9/10
xyz	7/12	8/12	12/12	9/12	8/12
pqrs	6/8	7/8	8/8	7/8	6/8
bcde	10/10	9/10	10/10	10/10	8/10
fghi	10/12	11/12	12/12	12/12	11/15
klmn	8/9	9/9	8/9	7/9	9/9
opqr	7/9	8/9	7/9	8/9	9/9
stuv	13/15	14/15	12/15	11/15	13/15
Total (score wise)	69/85	73/85	78/85	74/85	73/85

8. ഇപ്രകാരം യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച റിപ്പോർട്ടാണ് സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. മാതൃകകൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

9. പരിശോധനാ കാലയളവിൽ, KLGSDP ഫണ്ട് ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ഏതെങ്കിലും പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാത്രമേ വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടതുള്ളൂ.

10. 2015-16 രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷം (01/10/2015 മുതൽ 31/03/2016) ,2016-17 ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം(01/04/2016 മുതൽ 30/09/2016) എന്നീ കാലയളവിലേക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം റിപ്പോർട്ടുകൾ A&B ഫോമുകളിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

**Checklist for internal audit of Performance Grant to Gram Panchayats (Gps) and Municipalities
under the Kerala Local Governance and Service Delivery Project (KLGSDP)**

Name of the Municipality/GP _____ ---Block _____ Date of Audit _____

Name of Chairperson/President _____ Name of Financial Controller/AO _____

Name of Secretary _____

Sl. No.	Activity	CODE	Check points	Yes/No	Remarks
1	Planning	P1	Is there a detailed list of projects included financed fully or partly with KLGSDP Performance Grants?		
		P2	Whether the projects undertaken with Performance Grants comply (i.e. Are eligible) in accordance with GO(Rt) 1731/2011/LSGD dated 20.07.2011 and GO(Rt) 2668/2011/LSGD dated 15.11.2011 ? If any activity is not eligible, please provide complete details including name of the activity, estimated cost, Expenditure incurred and reasons for ineligibility.		
2		P3	Whether the activities were selected in accordance with the decentralized planning Process prescribed by the Government vide G.O _____ dated _____ ?		
3		P4	Whether the DLTAG and DPC approvals have been obtained for projects undertaken With Performance Grants? If no, provide particulars of the project, including name, Cost, expenditure incurred etc.		
4		P5	Whether original documents (approved estimates, drawings etc.) pertaining to each Activity have been properly filed?		
5	Financial Management	F1	Has the GP/Municipality received the Performance Grant in the Public Account No- Municipalities-8448-00-102-92-(02) MFA V Gps-8448-00-109-91-(03) VPFA V If yes, please mention the amount and the date of receipt in Remarks		
6		F2	Has the GP/Municipality accounted the Performance Grant in its books and under Correct head?		
7		F3	Has the GP/Municipality has migrated to Saankhya? If Yes, since when? Does your audit indicate if accounting is complete and up todate?		
8		F4	In case the GP/Municipality has migrated on-line, are they still maintaining manual Books/records?		
9		F5	Have the above accounts heads been correctly recorded in Saankhya or manual Accounts(as applicable)		
10		F6	Have the withdrawals been correctly accounted in the above Public Account and Recorded in Saankhya or manual accounts (as applicable) under correct head?		
11		F7	Does the GP/Municipality follow double entry system of accounting since 01.04.2011?		

12	FINancial Management	F8	Whether any advance given from Performance Grant remains unsettled at the end Of the financial year? If yes, please provide details		
13		F9	Whether bank reconciliations have been carried out on a monthly basis ? Please Attach a copy signed by the auditee		
14		F10	Have necessary supporting documents and records been kept in respect of all Expenditure from the Performance Grant and clear linkages exist between these Documents/records and accounts book?		
15		F11	In case of works, have contracts been executed with the contractors and running bills/measurement book been adequately maintained, prepared, checked and Approved?		
16		F12	In case of goods, have work orders been issued, invoices are available and duly Approved and cancelled after payments? Is there a system of verification of the Invoices with the work orders?		
17		F13	Have all the payments been made through banking channels? Have cases of payments in cash of significant amount been reported ? Have there been any inordinate delays in paying the contractors/vendors after submission of the bills? If yes, please provide the reasons for the delays.		
18		F14	Whether adequate asset records, including cost, identification and location have been Maintained regarding the assets created and assets acquired by the project?		
19		F15	Is the GP/Municipality submitting quarterly progress reports in a timely manner? Are these reports prepared correctly and the information is in accordance with books and records? Does the quarterly progress report due on at the end of the financial year submitted before 10th April? If no give the date of submission. Please attach a copy of the latest report and indicate the unspent PG as at March 31, 2012		
20	Statutory Audit	S1	What is the status of audit by the LFAD? Does the audit report point to any material weakness or raises any accountability issues? If yes, please provide details. Please review the adequacy of compliance with the audit observations.		

PROCUREMENT

SI No	ACTIVITY	CODE	CHECK POINTS	Yes/No	Remarks/ Findings
1	PROCUREMENT	PR1	Whether the different committees as required by the new Procurement Manual, are Established in the LSGI and the same are involved in the Procurement Process		
2		PR2	Whether the transparency requirements as per the new Procurement Manual have Been met in all procurement using Performance Grant		

Post -award Check-list for procurement of Works/Goods

(To be filled up separately for each reviewed contract. A minimum of 5 contracts or 10% of contracts shall be reviewed)

Contract for (Description of items procured and Quantity):		
Contract No. And Date:	:Contract Amount	
Contractor/Supplier's name and Address:		
Procurement method:		

		Aspects				
SI No	ACTIVITY	CODE	CHECK POINT	YES/NO	Remarks/	Findings
3	ASPECTS	A1	Whether advertisement/Solicitation letter issued to firms and the number of firms to whom sent?			
4		A2	Time allowed for submission of quotations?			
5		A3	Number of quotations received?			
6		A4	Verification (not evaluation) of existence of the quotations:(Names of firms who gave quotations. Check whether phone numbers/addresses of bidders are different and any indicators whether the quotations are fabricated Or the firms have colluded with each other)			
7		A5	Quotation evaluation report and date? Comments if any?			
8		A6	Whether any prize preference was given?			
9		A7	Justification, if any, if the contract /purchase order was not awarded to lowest bidder			
10		A8	Was DGS&D Rate Contract used?			
11		A9	Whether cost estimate prepared?			
12		A10	Whether the state rate contracts used?			
13		A11	Were the rates negotiated?			
14		A12	Whether signed Contract/Purchase order document is filed?			
15		A13	Whether Delivery receipts or store receipt or similar instrument ofr goods/completion certificate ofr works is filed?			
16		A14	Actual completion date?			
17		A15	Whether payments have been timely?			
18		A16	Whether there is any indicator of splitting of purchases?			
19		A17	Whether the contract complies with agreed provisions?			
20			Specific observations on specification, procedure, missing information/documentation, contract management/execution, Delays, participation, bid evaluation etc.			

FORM A

(For filling up Part A of the KLGSDP Internal Audit Data for the **Second half of FY 2015-16**

Name of District.....Name of PAUPAU No.....

Contact No.....E-mail ID

Name of Unit	Number of PRIs	PLANNING					FINANCIAL MANAGEMENT															
		P1	P2	P3	P4	P5	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	F13	F14	F15	
	YES																					
	NO																					

	Stat Audit	Procurement	ASPECTS																			
			S1	Pr1	Pr2	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17
	YES																					
	NO																					

Name and signature of the reporting officer

Date

FORM A

(For filling up Part A of the KLGSDP Internal Audit Data for the **First half of FY 2016-17**)

Name of District.....Name of PAUPAU No.....
 Contact No.....E-mail ID

Name of Unit	Number of PRIs	PLANNING					FINANCIAL MANAGEMENT															
		P1	P2	P3	P4	P5	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	F13	F14	F15	
	YES																					
	NO																					

	Stat Audit	Procurement	ASPECTS																			
			S1	Pr1	Pr2	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17
	YES																					
	NO																					

Name and signature of the reporting officer

Date

FORM B

(For Reporting Serious Audit Observations in KLGSDP Projects)

Sl No.	Name of the Local Body	Audit Findings

Name and signature of the reporting officer

Date :.....