



क्रमांक/ऑडिट/लेखा शा.-4(क)/265/ 20424 भोपाल दिनांक 29/09/2025

प्रति,

1. समस्त आयुक्त,
नगर पालिका निगम,
मध्यप्रदेश।

2. समस्त मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका/परिषद,
मध्यप्रदेश।

विषय:- वित्तीय वर्ष 2024-25 के नगरीय निकायों के लेखाओं की संपरीक्षा चार्टर्ड अकाउंटेंट के द्वारा कराये जाने के संबंध में।

संदर्भ:- आयुक्त, नगरीय प्रशासन एवं विकास का पत्र क्र. 5494, दिनांक 29.04.2016, पत्र क्र. 5584, दिनांक 22.03.2017, पत्र क्र. 7809, दिनांक 17.04.2018, पत्र क्र. 11080, दिनांक 25.06.2019, पत्र क्र. 7266 दिनांक 26.05.2020, 10082 दिनांक 23.06.2021, पत्र क्र. 7469 दिनांक 21.04.2022, पत्र क्र. 7984 दिनांक 30.05.2023 एवं 7827 दिनांक 24.04.2025.

उपरोक्त विषयांतर्गत म.प्र. नगर पालिका निगम (लेखा एवं वित्त) नियम, 2018 एवं म.प्र. नगर पालिका (लेखा एवं वित्त) नियम, 2018 एवं संदर्भित पत्रों का अवलोकन करें। जैसा कि आपको ज्ञात है, कि नगरीय निकायों के लेखों की संपरीक्षा प्रतिवर्ष चार्टर्ड अकाउंटेंट के माध्यम से करवाई जा रही है। इसके लिए निम्नानुसार प्रक्रिया का निर्धारण किया गया है:-

- (1) नगरीय निकायों में चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा लेखों की संपरीक्षा हेतु चार्टर्ड अकाउंटेंट का चयन नगरीय निकायों द्वारा ही किया जायेगा। लेखों की संपरीक्षा हेतु चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म की पात्रता, आवेदन का प्रारूप एवं चयन हेतु मापदंड एवं प्रक्रिया परिशिष्ट 'अ' पर है।
- (2) विगत वित्तीय वर्ष के लिए नियुक्त किये गये अंकेक्षणों को उनका कार्य संतोषप्रद होने पर आगामी वित्त वर्ष के लिए अधिकतम 02 बार नियुक्त किया जा सकता है, किंतु किसी भी दशा में चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म की पात्रता, आवेदन फर्म से लगातार 03 वर्ष से अधिक संपरीक्षा नहीं कराई जा सकेगी।
- (3) जिन निकायों में डबल एन्ट्री अकाउंटिंग सिस्टम का कार्य पूर्ण किया गया है, उनमें संपरीक्षा का कार्य उस फर्म द्वारा नहीं किया जायेगा जिस फर्म द्वारा डबल एन्ट्री अकाउंटिंग सिस्टम का कार्य किया गया है।
- (4) नगरीय निकायवार एक वर्ष की संपरीक्षा चार्टर्ड अकाउंटेंट से कराये जाने हेतु निम्नानुसार अधिकतम दर (GST छोड़कर) निर्धारित की जाती है :-

क्रमांक	नगरीय निकाय की श्रेणी	निर्धारित दर
1.	नगर परिषद	रु. 35,000 / -
2.	नगरपालिका परिषद	रु. 65,000 / -
3.	नगरपालिका निगम जिनकी जनसंख्या 5 लाख से कम है।	रु. 1,00,000 / -
4.	नगरपालिका निगम जिनकी जनसंख्या 5 लाख से अधिक है।	रु. 1,50,000 / -
5.	नगरपालिका निगम जिनकी जनसंख्या 15 लाख से अधिक है।	रु. 2,00,000 / -

- (5) निकाय के लेखों के अंकेक्षण के लिये चार्टर्ड अकाउंटेंट को Receipt Payment Account, Income Expenditure Account, Balance Sheet(With Schedule), Bank Reconciliation Statement, Cash Flow statment तथा अन्य अभिलेख उपलब्ध कराना निकाय का उत्तरदायित्व है।

(Signature)

-2-

(6) नगर पालिक निगमों में ऑडिट रिपोर्ट पर चार्टर्ड अकाउंटेंट तथा आयुक्त, नगर पालिक निगम द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे तथा नगर पालिका परिषद/नगर परिषद की ऑडिट रिपोर्ट पर चार्टर्ड अकाउंटेंट तथा मुख्य नगरपालिका अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे। हस्ताक्षर के पूर्व चार्टर्ड अकाउंटेंट से नगर निगम आयुक्त/मुख्य नगरपालिका अधिकारी द्वारा अंकेक्षण प्रतिवेदन पर बिन्दुवार चर्चा किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(7) उपर्युक्त प्रक्रिया अनुसार प्रत्येक वित्तीय वर्ष की संपरीक्षा का कार्य 15 दिसंबर 2025 तक अनिवार्य रूप से सम्पन्न कराया जाये। अंकेक्षण हेतु **SCOPE OF WORK** संलग्न है ('परिशिष्ट ब')। अंकेक्षण उपरान्त अंकेक्षण प्रतिवेदन प्राप्त किया जाये एवं यह सुनिश्चित किया जावे की उपरोक्त **SCOPE OF WORK** के अनुसार प्रत्येक बिन्दु का समावेश अंकेक्षण प्रतिवेदन में हो। अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ संलग्न **Abstract sheet** ('परिशिष्ट स') भी चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा भरवाकर प्राप्त करें। नगरीय निकायों के लेखों की संपरीक्षा की कार्यवाही पूर्ण होने के उपरांत अंकेक्षण प्रतिवेदन, **Receipt Payment Account, Income Expenditure Account, Balance Sheet(With Schedule), Bank Reconciliation Statement, Cash Flow statment** तथा अन्य अभिलेख संयुक्त संचालक(वित्त), नगरीय प्रशासन एवं विकास, म.प्र. भोपाल को 31 दिसंबर 2025 तक प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(8) 15वें वित्त आयोग के तहत अनुदान प्राप्त करने हेतु उक्त कार्य किया जाना अनिवार्य है। इस संबंध में 'परिशिष्ट द' पर संलग्न फॉर्मेट में जानकारी अनिवार्य रूप से भिजवाना सुनिश्चित करें।

(9) यदि संबंधित फर्म द्वारा नियत तिथि (31 दिसंबर 2025) के उपरांत ऑडिट रिपोर्ट निकाय को प्रेषित की जाती है तो निकाय प्रशासन संबंधित फर्म को भुगतान संचालनालय की अनुमति उपरांत किया जाना सुनिश्चित करें।

समय-सीमा में संपरीक्षा का कार्य पूर्ण न होने की स्थिति में संबंधित आयुक्त, नगर पालिक निगम/मुख्य नगरपालिका अधिकारी तथा निकाय के लेखों से संबंधित अधिकारी/कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(संकेत भोंडवे)

आयुक्त,

नगरीय विकास एवं आवास,

म.प्र. शासन

भोपाल दिनांक 29/09/2025

पृ.क्र./ऑडिट/लेखा शा.-4(क)/265/ 20425
प्रतिलिपि:-

1. वित्तीय सलाहकार, नगरीय विकास एवं आवास विभाग मंत्रालय की ओर सूचनार्थ।
2. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, नगरीय प्रशासन एवं विकास की ओर पत्र के अनुक्रम में लेख है कि आप अपने स्तर से निरंतर मोनिटरिंग कर आपकी अधीनस्थ निकायों द्वारा उक्त कार्य को दिनांक 31.12.2025 तक पूर्ण कर संचालनालय को उपलब्ध कराये जाने हेतु निर्देशित करें।
3. शहरी सुधार शाखा, नगरीय प्रशासन एवं विकास की ओर सूचनार्थ।
4. ई-नगर पालिका शाखा, नगरीय प्रशासन एवं विकास की ओर सूचनार्थ।

आयुक्त,

नगरीय विकास एवं आवास,

म.प्र. शासन

परिशिष्ट 'अ'

नगरीय निकायों के लेखों की संपरीक्षा हेतु चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म की पात्रता योग्यता/अनुभव एवं कार्य की प्रमुख शर्तें व नियम:-

1. चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म को आवेदन करने हेतु निम्न अहर्ताये पूर्ण करना अनिवार्य होगा-

- अ) C&AG द्वारा लागू वित्त वर्ष के लिये Empanallment.
- ब) न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव
- स) न्यूनतम दो पार्टनर्स
- द) विगत तीन वित्त वर्ष में न्यूनतम औसत टर्नओवर रुपये 5 लाख।
- ई) फर्म का कार्यालय उस संभाग में होना आवश्यक है, जिस संभाग की निकाय का उसे अंकेक्षण करना है।
- फ) एक फर्म द्वारा अधिकतम 5 निकायों का अंकेक्षण किया जा सकेगा। चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म को कार्य आवंटित किये जाने से पूर्व चार्टर्ड अकाउंटेंट वर्तमान वित्तीय वर्ष में किये जा रहे अंकेक्षण की निकायवार सूची उपलब्ध करावे। उक्त सूची प्रतिवेदन का भाग होगी।

2. चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म को नगरीय निकाय में डबल एंट्री/बजट/अंकेक्षण कार्य का अनुभव वांछनीय है।

3. फर्म के पार्टनर का निकाय के किसी अधिकारी/कर्मचारी से पारिवारिक संबंध हो तो यह तथ्य आवेदन में स्पष्ट रूप से उल्लेखित किया जाना चाहिए।

4. चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म द्वारा जिस निकाय का अंकेक्षण किया जावेगा, उस निकाय द्वारा कार्यादेश एवं भुगतान किया जावेगा।

5. आवेदन निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। निकाय द्वारा प्राप्त आवेदनों का परीक्षण कर मेरिट के आधार पर चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्मों का निकायवार Empanallment किया जाकर, संबंधित चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म, संभागीय संयुक्त संचालक तथा संचालनालय को अवगत कराया जायेगा।

6. चयन प्रक्रिया में प्राप्त आवेदन को स्वीकार/अस्वीकार करने एवं बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार नगर पालिक निगम/नगर पालिका/परिषद के पास सुरक्षित रहेगा और इस संबंध में किसी भी प्रकार का पत्राचार मान्य नहीं होगा।

7. अंकेक्षण हेतु लेखे (Receipt Payment Account, Income Expenditure Account, Balance Sheet), बैंक समाधान पत्रक (BRS) तथा संबंधित दस्तावेज निकाय द्वारा उपलब्ध कराये जावेंगे तथा अंकेक्षण रिपोर्ट तैयार करने के उपरांत अंकेक्षण संबंधी दस्तावेज नगरीय निकाय के संबंधित लिपिक या प्रभारी को वापिस किये जायेंगे।

8. अंकेक्षण संबंधी कार्य निर्धारित समयावधि 15 दिसंबर 2025 तक पूर्ण करना तथा संपरीक्षित लेखे दिनांक 31 दिसंबर 2025 तक संचालनालय में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा। चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म द्वारा समयावधि में कार्य पूर्ण नहीं किये जाने की स्थिति में संचालनालय द्वारा गुण-दोष के आधार पर निर्णय लिया जाकर आवश्यक कटौती उपरांत भुगतान की कार्यवाही की जायेगी।

9. चयन होने के उपरांत निकाय से कार्यादेश प्राप्त होने के 7 दिवस में कार्य प्रारंभ करना अनिवार्य होगा अन्यथा की स्थिति में कार्यादेश निरस्त कर दिया जावेगा।

10. संलग्न परिशिष्ट-ब (SCOPE OF WORK) इस कार्य के अनुभाग है।

11. अंकेक्षण हेतु SCOPE OF WORK के अनुसार प्रत्येक बिन्दु का समावेश अंकेक्षण प्रतिवेदन में होना अनिवार्य है। उपरोक्त के अलावा ABSTRACT SHEET (परिशिष्ट-स) तैयार कर निकायों में जमा करेंगे।

नोट-नगर निगमों में चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म के चयन हेतु सामान अहर्ताये रखते हुये कार्य के Volume के आधार पर चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म के न्यूनतम टर्न ओवर में वृद्धि जैसे 10 लाख/15 लाख/20 लाख की जा सकती है।

आवेदन पत्र का प्रारूप

1	चार्टर्ड अकाउंटेंट/फर्म का नाम											
2	पता											
3	टेलीफोन/मो. नंबर											
4	ई-मेल एड्रेस											
5	आई.सी.ए.आई रजिस्ट्रेशन नं. एवं दिनांक											
6	C & AG भारत के नियंत्रक एवं महालेखाकार परीक्षक द्वारा लागू वित्तीय वर्ष के लिए Empanelment											
7	अनुभव (पंजीयन की दिनांक से दिनांक 01/04/2025 की स्थिति में)years.....month.....day.....										
8	टर्नओवर (लाख रु. में) विगत तीन वर्ष	<table border="1"> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Average</td> <td></td> </tr> </table>	1.		2.		3.		Average			
1.												
2.												
3.												
Average												
9	नगरीय निकायों के बजट/डबल एंट्री/अंकेक्षण का अनुभव यदि हाँ तो विवरण	Yes/No										
10	पार्टनर्स की संख्या तथा विवरण											
	Name	<table border="1"> <tr> <th>Membership No.</th> <th>FCA/ACA</th> <th>Date of Enrollment with ICAI</th> <th>Since when partner</th> <th>whether DISA/CISA Qualified</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Membership No.	FCA/ACA	Date of Enrollment with ICAI	Since when partner	whether DISA/CISA Qualified					
Membership No.	FCA/ACA	Date of Enrollment with ICAI	Since when partner	whether DISA/CISA Qualified								
11	संभागों के नाम जहाँ फर्म द्वारा आवेदन किया गया है:-											
12	चार्टर्ड अकाउंटेंट/फर्म के पार्टनर का विभाग के कर्मचारी/अधिकारी/संचालक से संबंध।											
	नाम	<p>पदस्थापना स्थल</p> <p>संबंध</p>										

घोषणा

मैं..... चार्टर्ड अकाउंटेंट/फर्म (भागीदार)घोषणा करता हूँ कि उक्त वर्णित जानकारी पूर्णतः सत्य है। इसमें मेरे द्वारा किसी बात/तथ्य को छिपाया नहीं गया है। इसका मुझे पूर्ण ज्ञान है। असत्य एवं गलत जानकारी के लिए मैं स्वयं उत्तरदायी रहूंगा।

दिनांक :

स्थान :

हस्ताक्षर
चार्टर्ड अकाउंटेंट/फर्म
हस्ताक्षरकर्ता का पूरा नाम एवं पता
टेलीफोन/मो. नं./ई-मेल

निकायों के लेखों के अंकेक्षण हेतु चार्टर्ड अकाउंटेंट के चयन हेतु मापदंड एवं प्रक्रिया

S.no.	Criteria	Marks
1.	Number of partners	
	If number of partners are less than-2	Not Eligible
	If number of partners are 2	20
	If number of partners are 3	22
	If number of partners are 4	25
	If number of partners are 5 or more	30
2.	Average Annual turnover in last 3 financial year	
	If average turnover is less than 5 lacs	Not Eligible
	If average turnover is 5 lacs or more but less than 10 lacs	15
	If average turnover is 10 lacs or more but less than 15 lacs	20
	If average turnover is 15 lacs or more but less than 20 lacs	25
	If average turnover is 20 lacs or more	30
3.	Age of the firm (number of years for which firm is registered)	
	Less than 5 years	Not Eligible
	5 years or more but less than 10 years	25
	10 years or more	30
4.	Experience of the firm of under taking similar assignment (similar assignment shall means audit of ULB's, Accounting of ULB's and work of Budget preparation of ULB's)	
	If firm has no such experience	0
	If firm has such experience	10

In case 2 or more firms get equal marks then preference will be given on the basis of:-

- Number of partners in the firm.
- Age of firm.
- Average turnover of the firm.

Note: Municipal Corporation may keep similar eligibility criterias except minimum turnover which may be increased according to volume of work of Municipal Corporation like 10lacs/15 lacs/20lacs.

परिशिष्ट 'व'

The auditor's scope of work:

The auditor's scope of work is indicative, but not limited to the following.

(1) Audit of Revenue:

- I. The auditor is responsible for revenue from various sources.
- II. He is also responsible to check the revenue receipts from the counterfiles of receipt books and verify that the money received is duly deposited in respective bank account.
- III. Percentage of revenue collection increase/decrease in various heads in property tax, samekit kar, shiksha upkar, Nagriya Vikas Upkar and Other tax, compared to previous year shall be part of report.
- IV. Delay beyond 2 working days shall be immediately brought to the notice of Commissioner/CMO.
- V. The entries in cash book shall be verified.
- VI. The auditor shall specifically mention in the report, the revenue recovery against the quarterly and monthly targets. Any lapses in revenue recovery shall be part of report.
- VII. The auditor shall verify the interest income from FDR's and verify that interest income is duly and timely accounted for in cash book.
- VIII. The cases where, the investments are made on lesser interest rates shall be brought to the notice of the commissioner/CMO.

(2) Audit of Expenditure:

- I. The auditor is responsible for audit of expenditure under all the schemes.
- II. He is also responsible for checking the entries in cash book and verifying them from relevant vouchers.
- III. He should also check monthly balances of the cash book and guide the accountant to rectify errors, if any.
- IV. He shall verify that the expenditure for a particular scheme is limited to the funds allocated for that particular scheme any over payment shall be brought to the notice of any Commissioner/CMO.
- V. He shall also verify that the expenditure is accordance with the guidelines, directives acts and rules issued by Government of India/State Government.
- VI. During the audit financial propriety shall also be checked. All the expenditure shall be supported by financial and administrative sanctions accorded by competent authority and shall be limited to the administrative and financial limits of the sanctioning authority.
- VII. All the cases where appropriate sanctions have not been obtained shall be reported and the compliance of audit observations shall be ensured during the audit Non compliances of audit paras shall be brought to the notice of Commissioner/CMO.
- VIII. The auditor shall be responsible for verification of scheme project wise Utilization Certificates (UCs). UC's shall be tallied with the income & expenditure records and creation of Fixed Asset.
- IX. The Auditor shall verify that all the temporary advances have been fully recovered.

(3) Audit of Book Keeping:

- I. The auditor is responsible for audit of all the books of accounts as well as stores.
- II. He shall verify that all the books of accounts and stores are maintained as per Accounting Rules applicable to Urban Local Bodies. Any discrepancies shall be brought to the notice of Commissioner/CMO.
- III. The auditor shall verify advance register and see that all the advances are timely recovered according to the conditions of advances. All the cases of non recovery shall be specifically mentioned in audit report.
- IV. The auditor shall verify that all the temporary advances have been fully recovered.
- V. Bank reconciliation statement(BRS) shall be verified from the records of ULB and the bank concerned. If bank reconciliation statements are not prepared, the auditor will help in the preparation of BRS.

- VI. He shall be responsible for verifying the entries in the Grant register. The receipt and payments of grants shall be duly verified from the entries in the cash book.
- VII. The auditor shall verify the fixed asset register from other records and discrepancies shall be brought to the notice of Commissioner/CMO.
- VIII. The auditor shall reconcile the accounts of receipt and payments especially for project funds.

(4) Audit of FDR:

- I. The auditor is responsible for audit of all Fixed deposits and term deposits.
- II. It shall be ensured that proper records of FDR's are maintained and all renewals are timely done.
- III. The cases where FDR's/TDR's are kept at low rate of interest than the prevailing rate shall be immediately brought to the notice of Commissioner/CMO.
- IV. Interest earned on FDR/TDR shall be verified from entries in the cash book.

(5) Audit of Tenders/ Bids:

- I. The auditor is responsible for audit of all tenders/bids invited by the ULB's.
- II. He shall check whether competitive tendering procedures are followed for all bids.
- III. He shall verify the receipts of tender fee/bid processing fee/performance guarantee both during the construction and maintenance period.
- IV. The bank guarantees, if received in lieu of bid processing fee/performance guarantee shall be verified from the issuing banks.
- V. The conditions of BG's shall also be verified; any BG with any such condition which is against the interest of the ULB shall be verified and brought to the notice of Commissioner/CMO.
- VI. The cases of extension of BG's shall be brought to the notice of Commissioner/CMO proper guidance to extend the BG's shall also be given to ULB's.

(6) Audit of Grants and Loans:

- I. The auditor is responsible for audit of grants given by Central Government and its utilization.
- II. He is responsible for audit of grants received from State Government and its utilization.
- III. He shall perform audit of loans provided for physical infrastructure and its utilizations. During this audit the auditor shall specifically comment on the revenue mechanism i.e. whether the asset created out of the loan has generated the desired revenue or not. He shall also comment on the possible reasons for non generation of revenue.
- IV. The auditor shall specifically point out any diversion of funds from capital receipts/grants/loans to revenue expenditure and from one scheme/project to another.

A part from the audit observation; the auditor is required to indicate discrepancies inadequacies in the system or procedures so that the steps for improving the system Can be initiated by the department to make it more efficient.

Note:

- i. The auditor's report shall include his observations on each of the Scope (I-G) as defined above along with other observations/findings. The report without observations on each scope will not be entertained in any case, consequently for non compliance, payments may be with held.
- ii. The above scope of work is suggestive only, it is not exhaustive. The Commissioner/CMO may direct the auditor to perform audit of any other section his office in addition to the above scope.
- iii. Receipt Payment Account, Income Expenditure Account, Balance sheet and Bank Reconciliation Statement(BRS) of ULB's shall part of the report and ULB's can take training from Chartered Accountant in order to prepare aforesaid accounts and BRS.
- iv. Report and Accounts must be prepared in accordance with suggestions given by 15th Finance Commission & State Finance Commission.

Revised Abstract Sheet For Reporting on Audit Paras:-

Name of ULB

Name of Auditor

S.No.	Parameters		Discription		Observation in Brief	Suggestion
	Audit of Revenue					
	राजस्व कर वसूली		Receipts in Rs.			
			Year 2023-24	Year 2024-25	% of Growth	
1	संपत्ति कर					
2	समेकित कर					
3	नगरीय विकास उपकार					
4	शिक्षा उपकार					
	कुल योग					
	गैर राजस्व वसूली					
1	भवन भूमि किराया					
2	जल उपभोगता प्रभार					
3	ढोस अपशिष्ट प्रबंधन उपभोगता प्रभार					
4	अन्य कर/शुल्क					
	कुल योग					
	महायोग					

Revised Abstract Sheet For Reporting on Audit Paras

Name of ULB:

Name of Auditor:

S.No.	Parameters	Description	Observation in brief	Suggestions
1	Audit of Expenditure			
2	Audit of Book Keeping			
3	Audit of FDR/TDR			
4	Audit of Tenders and Bids			
5	Audit of Grants & Loans			
6	Incidences relating to diversion of funds from capital receipt/grants/Loans to revenue expenditure and from one scheme/project to another			
7	a) Percentage of revenue expenditure (Establishment, salary, Operation & Maintenance) with respect to revenue receipts (Tax & Non Tax). b) Percentage of Capital expenditure wrt Total expenditure.			
8	Whether all the temporary advances have been fully recovered or not.			
9	Whether bank reconciliation statements is being regularly prepared.			

Seal & Signature of Auditor(CA)
Name of Auditor(CA)

Firms Reg.No,
Membership No.
Contact No. E-Mail

परिशिष्ट 'द'

Revised Abstract Sheet For Reporting on Audit Paras

2024-25 INCOME & EXPENDITURE INFORMATION									
S.No.	Division	District	ULB Name	ULB Type	REVENUE RECEIPTS				TOTAL RECEIPTS
					PROPERTY TAX	OTHER TAX REVENUE	FEE & USER CHARGES	REVENUE FROM MUNICIPAL PROPERTY	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									11
									12
									13
									14
									15
									16
									17
									18
									19
									20
									21
									22
									23
									24
									25

Seal & Signature of Auditor (CA)

Name of Auditor (CA).....
Firm Reg. No.....
Membership No.....
Contact No.....
E-Mail.....