



विपणन संघ

मध्य प्रदेश राज्य सहकारी विपणन संघ मर्यादित  
मुख्यालय जहांगीराबाद, भोपाल

TIN-23024101648

PAN-AABAT4628H

क्रमांक/लेखा/सामान्य/10589/2016

भोपाल, दिनांक 14.3.2016

॥ निर्देश ॥

विपणन संघ का लेखा वर्ष 2015-16 दिनांक 31-03-2016 को समाप्त होने जा रहा है। अतएव प्रति वर्ष की भौतिक लेखा वर्ष की समाप्ति दिनांक 31-03-2016 पर शेष व्यापारिक एवं गैर व्यापारिक स्कंध तथा संपत्तियों का वास्तविक रूप से सत्यापन किया जाना है, जिसके अंतर्गत गोदामों में वर्ष के अंत में भंडारित संघ के स्वयं के स्कंध, कन्साइनमेंट पर रखे गये स्कंध, पार्टियों द्वारा संघ के गोदामों में भंडारित स्कंध, फर्नीचर डेडस्टॉक, वाहन, निर्माण सामग्री, बारदाना तथा अन्य भंडारित वस्तुओं का वास्तविक सत्यापन पृथक-पृथक किया जावेगा।

2- जिला विपणन अधिकारी/इकाई प्रमुख का यह दायित्व है कि वे सत्यापन के पूर्व अपने लेखा तथा स्कंध पंजियां वर्षान्त पर अनिवार्यतः पूर्ण कराये एवं स्कंध पंजी का प्रथम पृष्ठ व अंतिम पृष्ठ जिला विपणन अधिकारी व मंडल प्रबंधक द्वारा सील सहित हस्ताक्षरित होना अनिवार्य है। वे यह सुनिश्चित करेंगे कि वर्षान्त पर लेखा पुस्तकों में क्रय/विक्रय तथा स्थानान्तरण क्रय विक्रय आदि से संबंधित प्रविष्टियों के समायोजन पूर्ण कर लिये गये हैं। साथ ही स्कंध पंजी में 01-4-2015 से दिनांक 31-03-2016 की अवधि में दर्ज की गयी खरीदी/बिक्री/स्थानान्तरण खरीदी एवं स्थानान्तरण बिक्री आदि का लेखा पुस्तकों के समायोजन से मिलान किया जाना भी सुनिश्चित करेंगे। जिला विपणन अधिकारी/इकाई प्रमुख अपने जिले में भंडारण गोदामों में पदस्थ गोदाम प्रभारियों को निर्देशित करेंगे कि प्रत्येक भंडारण वस्तु की स्कंध पंजी तातारीख पूर्ण करें तथा दिनांक 01-04-2016 से स्कंध के व्यवहार नई स्कंध पंजी में दर्ज करें।

उपरोक्त के अतिरिक्त यह भी निर्देशित किया जाता है कि प्रत्येक गोदाम में संग्रहित स्कंध छल्लियों को भंडारण नियमों के अनुसार व्यवस्थित किया जाकर गिनती योग्य रखा जावे। साथ ही गोदाम में साफ-सफाई रखी जावे। इसके लिए गोदाम प्रभारी एवं गोदाम अधीक्षक संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे। माह मार्च 2016 के निरीक्षण में गोदाम अधीक्षक उक्त व्यवस्था की पुष्टि कर जिला विपणन अधिकारी और भंडारण शाखा मुख्यालय को प्रस्तुत करेंगे।

3- भौतिक सत्यापन का कार्य दिनांक 01-04-2016 से प्रारंभ किया जाकर 07-04-2016 तक अनिवार्य रूप से पूर्ण किया जावे तथा भौतिक सत्यापन अधिकारी द्वारा भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन दिनांक 16-04-2016 तक मुख्यालय भोपाल में वरिष्ठ लेखाधिकारी (सा.) को अनिवार्यतः उपलब्ध कराये। अवकाश के दिनों में भी भौतिक सत्यापन कार्य जारी रखा जावे।

4- भौतिक सत्यापन अधिकारी इकाई एवं अन्य संपत्तियों के साथ-साथ प्रत्येक केन्द्र के व्यापारिक स्कंध का भौतिक सत्यापन कर स्कंध पंजी से मिलान कर अंतिम वास्तविक स्कंध की जानकारी मुख्यालय को संलग्न फार्म (जिनकी साफ्ट कॉपी एक्सल फारमेट से संबंधित जिला विपणन अधिकारियों को मेल की जा चुकी है) में भरकर उसी दिन अथवा अगले

दिवस के दोपहर 2.00 बजे तक अनिवार्य रूप से मुख्यालय को [caofc@mpmarkfed.net](mailto:caofc@mpmarkfed.net)/[hoacct.markfed@gmail.com](mailto:hoacct.markfed@gmail.com) में ई-मेल करेंगे। यदि किसी केन्द्र की स्कंध पंजी पूर्ण नहीं पायी जाती है, तो भौतिक सत्यापन अधिकारी तुरन्त मुख्यालय को सूचित करेंगे। किसी भी परिस्थिति में दिनांक 01-04-2016 को भौतिक सत्यापन हेतु संबंधित जिला कार्यालय में अनिवार्य रूपसे उपस्थित होकर दिनांक 07-04-2016 तक संबंधित समस्त केन्द्रों का भौतिक सत्यापन कार्य पूर्ण करेंगे।

यदि किसी कार्यालय में स्कंध पंजियां अपूर्ण पायी जाती है, उक्त स्थिति में कार्यालय प्रमुख के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जावेगी, किन्तु विशेष परिस्थितियों में वे गोदामों में भौतिक रूप से पाये गये स्कंध का सत्यापन कर सत्यापित स्कंध की संख्या एवं मात्रा स्कंध पंजी में अंकित कर देंगे तथा बाद में निर्धारित प्रपत्रों में भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन तैयार कर मुख्यालय भेजेंगे। किन्तु यह सुनिश्चित अवश्य करेंगे कि प्रतिवेदन तैयार करने के पूर्व स्कंध पंजियां पूर्ण कर ली गयी हैं। निर्धारित प्रारूप में पूर्ण जानकारी सही-सही देने की जिम्मेदारी जिला विपणन अधिकारी/इकाई प्रमुख की होगी एवं उसमें किसी प्रकार की त्रुटियां पाई जाने पर वे व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।

5- जिला विपणन अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि स्कंध पंजी में उल्लेखित समस्त जिन्सों के अंतिम स्कंध की " मात्रा " टेली साफ्टवेयर में दर्ज अंतिम स्कंध की "मात्रा" से मेल खाते हों एवं भौतिक सत्यापन अधिकारी भी सुनिश्चित करेंगे कि समस्त जिन्सों के वास्तविक अंतिम स्कंध की " मात्रा " का मिलान टेली साफ्टवेयर में दर्ज अंतिम स्कंध की " मात्रा " से हो।

6- भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन में दिनांक 01-04-2015 से दिनांक 31-03-2016 की अवधि में स्कंध से संबंधित समस्त व्यवहारों को शामिल करते हुए भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन की तीन प्रतियां तैयार की जावेगी। इनमें से मूल प्रति मुख्यालय, द्वितीय प्रति स्थानीय सहायक/ उप पंजीयक कार्यालय को प्रेषित की जावेगी तथा तृतीय प्रति जिला/इकाई कार्यालय में सुरक्षित रखी जावेगी। भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन में दर्ज प्रविष्टियों का मिलान लेखा पुस्तकों से किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

7- भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन तैयार करने हेतु निर्धारित प्रपत्र पर्याप्त मात्रा में मुख्यालय द्वारा मंडल प्रबंधक के माध्यम से जिला/ इकाई कार्यालयों को उपलब्ध कराये जावेंगे। कमी की स्थिति में मूल प्रपत्रों की फोटो प्रतियां आवश्यकतानुसार उपयोग में लायी जा सकती हैं।

8- जिला विपणन अधिकारी/इकाई प्रमुख 31 मार्च 2016 पर शेष अंतिम सिल्क का सत्यापन नियुक्त अंकेक्षक द्वारा कराने की व्यवस्था करेंगे। वे यह सुनिश्चित करेंगे कि दिनांक 31-03-2016 को नगद एवं बैंकों के चालू खातों में न्यूनतम राशि रहे। अतिरिक्त राशि मुख्यालय को 25-03-2016 के पूर्व प्रेषित की जावे।

9- भौतिक सत्यापन अधिकारी द्वारा बारदाना/कंसाइनमेंट पर रखे गये बीज/ कीटनाशक औषधियों आदि का भौतिक सत्यापन भी किया जाना है। भौतिक सत्यापन उक्त वस्तुओं का नहीं किया जाता है, तो संबंधित कार्यालय प्रमुख एवं भौतिक सत्यापन अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी। अतः इस संबंध में विशेष रूप से निर्देशित किया जाता है कि भौतिक सत्यापन अधिकारी ऐसे समस्त स्कंध का भौतिक सत्यापन आवश्यक रूप से करें। जिला विपणन अधिकारी/इकाई प्रमुख तथा भौतिक सत्यापन

अधिकारी सत्यापन प्रतिवेदन तैयार करते समय पूर्ण सतर्कता रखें। खाद्यान्न तिलहन/दलहन/धान/चावल आदि के स्कंध को खरीदी के समय के मानक वजन के आधार पर सत्यापित किया जावे। स्कंध में 10 प्रतिशत तौल के आधार पर कोई कमी नहीं दर्शायी जावे, किन्तु यदि भौतिक सत्यापन अधिकारी को मानक भर्ती से स्कंध कम भर्ती में होने की आशंका हो तो स्कंध की 10 प्रतिशत तौल या आवश्यकतानुसार तौल करायी जा सकती है।

10- धान वाले जिला कार्यालयों द्वारा वर्ष 2015-16 के दौरान कस्टम मिलर्स को मिलिंग हेतु सुपुर्द की गई धान के संबंध में "मिलिंग नहीं हो पाई धान का" तथा "चावल" जो कि मिलर द्वारा दिनांक 31-03-2016 तक सुपुर्द नहीं किया गया है, के "अंतिम शेष का प्रमाण पत्र" संबंधित कस्टम मिलर्स से प्राप्त कर जिला विपणन अधिकारी धान के भौतिक सत्यापन हेतु सत्यापन अधिकारी को उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करें।

11- फार्म क्रमांक-12 कंसाइनमेंट के अंतर्गत कीटनाशक औषधि तथा बीज का स्कंध अंकित किया जावे और आयल एंजिन विद्युत पम्प सेट की जानकारी अलग फार्म में भरी जावे।

12- मण्डल प्रबंधक एवं क्षेत्रीय यंत्री कार्यालयों के फर्नीचर डेडस्टाक एवं वाहनों का सत्यापन जिले के लिए आवंटित सत्यापन अधिकारी द्वारा ही किया जावेगा।

13- समस्त स्थाई एवं अन्य सम्पत्तियां जैसे भूमि भवन/गोदाम, प्लांट मशीनरी, चावल/दाल मिले/फेक्ट्री, फर्नीचर एण्ड डेडस्टाक, कम्प्यूटर व कम्प्यूटर से संबंधित उपकरण तथा कम्प्यूटर से संबंधित फर्नीचर का भौतिक सत्यापन कर फार्म नं. 10 में भर कर प्रस्तुत किया जावे।

साथ ही भौतिक सत्यापन अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक जिला/इकाई कार्यालय द्वारा स्थावर संपत्तियों ( भवन, गोदाम एवं संघ के नाम पर अथवा पट्टे पर ली गई जमीन) के संबंध में समस्त आवश्यक जानकारी की प्रविष्टि सहित स्थाई संपत्ति रजिस्टर तथा उक्त संपत्तियों के स्वामित्व संबंधी दस्तावेजों की मूल/छाया प्रति संधारित की गई हैं। (यदि उक्त संपत्ति की जानकारी संबंधित रजिस्टर व स्वामित्व के मूल/ छाया प्रति दस्तावेज नहीं पाये जाते हैं, तो सत्यापन अधिकारी फार्म नं. 10 में उन संपत्तियों का स्पष्टतः उल्लेखित करेंगे)।

14- सत्यापन अधिकारी व्यापारिक स्कंध में पाई गई कमी का प्रतिवेदन फार्म क्रमांक-11 में अपना अभिमत आवश्यक रूप से टीप के माध्यम से अंकित करेंगे। ताकि कमी के संबंध में आवश्यक कार्यवाही की जा सके।

15- भौतिक सत्यापन के समय उप पंजीयक द्वारा नियुक्त विभागीय भौतिक सत्यापन अधिकारी की उपस्थिति अनिवार्य है। जिला विपणन अधिकारी अपने जिले के उप पंजीयक सहकारी संस्थाएँ से सम्पर्क स्थापित कर विभागीय भौतिक सत्यापन अधिकारी को नियुक्ति हेतु अनुरोध करें। भौतिक सत्यापन अधिकारी अपना भौतिक सत्यापन कार्यक्रम बनाकर जिला विपणन अधिकारी को भेजें, जिसकी एक प्रति मुख्यालय को देवें जिसके आधार पर जिला विपणन अधिकारी भौतिक सत्यापन कार्यक्रम से विभागीय भौतिक सत्यापन अधिकारी को अवगत कराते हुये उन तिथियों को उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करते हुये भौतिक सत्यापन कार्य समय पर पूर्ण करावें।

भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन पर प्रभारी अंकेक्षक या उप पंजीयक द्वारा अधिकृत नियुक्त सत्यापन अधिकारी के हस्ताक्षर अनिवार्य रूप से अंकित कराये जावें तथा


साथ ही जिले के लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी के भी हस्ताक्षर प्रतिवेदन पर अंकित करायें जावें।

16- भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन क्रमशः क्रमवार पहले संकलित फार्म एवं उसके बाद केन्द्रवार फार्म जमाकर प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।

17- जिन अधिकारियों को भौतिक सत्यापन कार्य आवंटित किया गया है, उनके प्रशासनिक अधिकारी उन्हें अपने कार्य संपादन के लिए समय पर प्रस्थान करवायेंगे। किन्ही अपरिहार्य कारणों के अतिरिक्त किसी भी परिस्थिति में सत्यापन अधिकारियों की नियुक्ति में परिवर्तन नहीं किया जावेगा ओर न ही उनका अवकाश स्वीकृत किया जावेगा। अतएव सत्यापन अधिकारी तथा उनके प्रशासनिक अधिकारी इस बारे में कोई प्रस्ताव प्रेषित न करें।

18- इन निर्देशों के अंतर्गत जिला/इकाई कार्यालयों को स्कंध पंजियां एवं लेखा पुस्तकों को वर्षान्त पर पूर्ण करासे तथा भौतिक सत्यापन की समुचित व्यवस्था करने का पूर्ण उत्तरदायित्व जिला विपणन अधिकारी/इकाई प्रमुख का होगा। साथ ही भौतिक सत्यापन अधिकारी भी समय पर भौतिक सत्यापन कार्य संपादित करने के लिए उत्तरदायी होंगे। अतः दिये गये निर्देशों का कड़ाई से पालन करें तथा निर्धारित समय पर सत्यापन कार्य संपादित करायें। सत्यापन कार्य में किसी भी प्रकार की लापरवाही बरतने, व्यवधान उत्पन्न करने तथा समय सीमा पर सत्यापन का कार्य संपादित नहीं करने की स्थिति में जिला विपणन अधिकारी/ इकाई प्रमुख तथा भौतिक सत्यापन अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

संलग्न- भौतिक सत्यापन अधिकारियों की सूची।


  
(बी.एम.शर्मा)  
प्रबंध संचालक

पृ. क्रमांक/लेखा/सामान्य/10569 /2016

भोपाल, दिनांक 14.3.2016

प्रतिलिपि :-

- 1- श्री.....भौतिक सत्यापन अधिकारी  
(सूची अनुसार) म.प्र.राज्य सहकारी विपणन संघ मर्यादित,
- 2- जिला विपणन अधिकारी, म0प्र0 राज्य सहकारी विपणन संघ मर्या. (समस्त)
- 3- मण्डल प्रबंधक, म0प्र0 राज्य सहकारी विपणन संघ मर्या. (समस्त)
- 4- प्रबंधक, पशु आहार संयंत्र, म0प्र0 राज्य सहकारी विपणन संघ मर्या.।
- 5- उपायुक्त, प्रभारी अंकेक्षण, म0प्र0 राज्य सहकारी विपणन संघ मर्या. भोपाल को सूचनार्थ एवं समस्त जिलों में विभागीय भौतिक सत्यापन अधिकारी की नियुक्ति करने की कार्यवाही हेतु।
- 6- मुख्यलेखाधिकारी सह वित्तीय नियंत्रक, मुख्यालय भोपाल।
- 7- विशेष कर्तव्य अधिकारी (खाद/विपणन) मुख्यालय भोपाल।
- 8- महाप्रबंधक (समस्त) मुख्यालय भोपाल।
- 9- उप मुख्यलेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी (समस्त) मुख्यालय भोपाल।

  
प्रबंध संचालक

वर्ष 2015-16 के भौतिक सत्यापन अधिकारियों की सूची

क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	पद	पदस्थी स्थान	सत्यापन हेतु आवंटित इकाई का नाम
1	श्री एस0वी0चंदन	स0ले0अ0	खाद लेखा शाखा मुख्यालय भोपाल	मुख्यालय भोपाल
2	श्री कमलेश चौधरी	लेखाधिकारी	लेखा शाखा सामान्य मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय भोपाल पशु आहार संयंत्र, भोपाल
3	श्री विवेक तिवारी	उप प्रबंधक	जिला कार्यालय विदिशा	जिला कार्यालय सीहोर
4	श्री नीरज भार्गव	उप प्रबंधक	जिला कार्यालय भोपाल	जिला कार्यालय बैतूल
5	श्री आर0के0 रावत	स0ले0अ0	जिला कार्यालय बालाघाट	जिला कार्यालय विदिशा
6	श्री राजेन्द्र सिंह	प्रबंधक	मंडल कार्यालय जबलपुर	जिला कार्यालय राजगढ़
7	श्री प्रवीण रघुवंशी	सहा0 प्रबंधक	जिला कार्यालय सीहोर	जिला कार्यालय रायसेन
8	श्री गोपाल नेमा	स0ले0अ0	ऑंतरिक अंकेक्षण शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय होशंगाबाद
9	श्री मनीष चौरसिया	स0ले0अ0	जिला कार्यालय बैतूल	जिला कार्यालय इंदौर / शीतगृह इंदौर
10	श्री रिचिक टेभरे	उप प्रबंधक	जिला कार्यालय इंदौर	जिला कार्यालय धार
11	श्री एस0एस0 चौहान	लेखाधिकारी	जिला कार्यालय खरगौन	जिला कार्यालय झाबुआ
12	श्री पी0के0काले	स0ले0अ0	जिला कार्यालय खंडवा	जिला कार्यालय खरगौन
13	श्री विक्रम कवचे	स0ले0अ0	जिला कार्यालय झाबुआ	जिला कार्यालय बड़वानी
14	श्री संजय गीते	सहा0प्रबंधक	खाद शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय खंडवा / पेट्रोल पम्प खंडवा
15	श्री एन0के0खत्री	स0ले0अ0	जिला कार्यालय मंदसौर	जिला कार्यालय उज्जैन / पेट्रोल पम्प उज्जैन
16	श्री मनोज कुमार डंडेरवाल	स0ले0अ0	जिला कार्यालय शाजापुर	जिला कार्यालय देवास
17	श्री बी0के0द्विवेदी	प्रबंधक	जिला कार्यालय उज्जैन	जिला कार्यालय शाजापुर
18	श्री बी0सी0कोरी	लेखाधिकारी	उपार्जन एवं मिलिंग शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय रतलाम
19	श्री आर0सी0गुप्ता	स0ले0अ0	जिला कार्यालय देवास	जिला कार्यालय मंदसौर
20	श्री अरुण कुमार इक्का की अध्यक्षता में श्री हीरेन्द्र रघुवंशी एवं श्री सुनील हेडाउ के दल द्वारा	प्रबंधक उप प्रबंधक स0ले0अ0	मंडल कार्यालय सागर जिला कार्यालय होशंगाबाद उपार्जन एवं मिलिंग शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय / किसानों राईस मिल, जबलपुर
21	श्री नितिन मिश्रा	लेखाधिकारी	कराधान शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय कटनी
22	श्री आकाश श्रोतिया	स0ले0अ0	यॉंत्रिकी लेखा शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय मंडला

23	श्री अंकित तिवारी	उप प्रबंधक	जिला कार्यालय बालाघाट	जिला कार्यालय सिवनी/ किसान राईस मिल, गंगेरूआ
24	श्री आनंद बिडवईकर	स0ले0अ0	उपार्जन एवं मिलिंग शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय नरसिंहपुर
25	श्री ऋषि राठौर	स0ले0अ0	लेखा शाखा सामान्य मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय छिंदवाड़ा
26	श्री शिशिर जैन	लेखाधिकारी	जिला कार्यालय छिंदवाड़ा	जिला कार्यालय/किसान राईस मिल, बालाघाट
27	श्री अर्पित तिवारी	उप प्रबंधक	जिला कार्यालय सतन	जिला कार्यालय रीवा
28	श्री अनिल अहिरवार	लेखाधिकारी	जिला कार्यालय छतरपुर	जिला कार्यालय शहडोल
29	श्री मनोज अग्निहोत्री	स0ले0अ0	लेखा देयक शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय सीधी
30	श्री के0के0 निमोरे	स0ले0अ0	खाद लेखा शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय/किसान राईस मिल, सतना
31	श्री निखिल सक्सेना	स0ले0अ0	लेखा शाखा सामान्य मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय सागर / दाल मिल सागर
32	श्री अशोक कैलासिया	स0ले0अ0	भंडारण शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय दमोह/दाल मिल/तेल मिल, दमोह
33	श्री श्रीकान्त त्रिपाठी	स0ले0अ0	जिला कार्यालय पन्ना	जिला कार्यालय छतरपुर
34	श्री अवनीश जैन	स0ले0अ0	जिला कार्यालय दतिया	जिला कार्यालय टीकमगढ़
35	श्री आर0एस0 श्रीवास्तव	स0ले0अ0	जिला कार्यालय दमोह	जिला कार्यालय पन्ना
36	श्री आर.एस.निगम	स0ले0अ0	जिला कार्यालय गुना	जिला कार्यालय ग्वालियर
37	श्री अजय सिंह	प्रबंधक	मंडल/जिला कार्यालय ग्वालियर	जिला कार्यालय गुना
38	श्री योगेश मालवीय	स0ले0अ0	यांत्रिकी लेखा शाखा मुख्यालय भोपाल	जिला कार्यालय शिवपुरी
39	श्री ए0एच0खान	उप प्रबंधक	जिला कार्यालय गुना	जिला कार्यालय दतिया
40	श्री ओ0एन0शिवहरे	स0ले0अ0	जिला कार्यालय ग्वालियर	जिला कार्यालय मुरैना
41	श्री एच0पी0 बाथरी	स0ले0अ0	जिला कार्यालय भोपाल	जिला कार्यालय/किसान राईस मिल, श्योपुरकला
42	श्री कौशल चौरसिया	स0ले0अ0	जिला कार्यालय शिवपुरी	जिला कार्यालय भिण्ड/ किसान राईस मिल, गोहद

मुख्यलेखाधिकारी सह वित्तीय नियंत्रक

**THE M.P.STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL**  
Attachment to FORM NO.1 (FOODGRAIN)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016

NAME OF CENTER :-

NAME OF DISTRICT OFFICE:-

VERIFICATION OF STOCK AS ON:-

DATE OF VERIFICATION.....

(TO BE FILLED BY P.V. OFFICER)

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	Actual Physical Qty found as on PV Date	Procured/ Inward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date	Delivered/ Outward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+)/ Shortage (-)	REMARK
1								
2								
3								
4								
5								

NAME OF P.V. OFFICER .....

**THE M.P.STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL**  
Attachment to FORM NO. 2 (PADDY)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016

NAME OF CENTER :-

NAME OF DISTRICT OFFICE :-

VERIFICATION OF STOCK AS ON:-

DATE OF VERIFICATION .....

(TO BE FILLED BY P.V. OFFICER)

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	Actual Physical Qty found as on PV Date	Kharif marketing season	Actual Physical Qty found as on PV Date	Procured/ Inward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date	Delivered/ Outward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date	Actual Qty found as on-31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/20	Excess (+)/ Shortage (-)	REMARK
1										
2										
3										
4										
5										

NAME OF P.V. OFFICER .....

## THE M.P. STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL

Attachment to FORM NO.4 (CENTER WISE FERTILIZER)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016

(TO BE FILLED BY P.V. OFFICER)

NAME OF CENTER		
NAME OF DISTRICT OFFICE		
VERIFICATION OF STOCK AS ON		
DATE OF VERIFICATION	(WEIGHT IN MT)	

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	Actual Physical Qty found as on PV Date	Purchase/ Inward Qty. between 01/04/16 to P.V. Date	Sold/ Outward Qty. between 01/04/16 to P.V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+) / Shortage (-)	REMARK
		(A)	(B)	(C)	D=(A-B+C)	E	F=(D-E)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

NAME OF P.V. OFFICER .....

## THE M.P. STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL

Attachment to FORM NO.6 (CENTER WISE PESTICIDES)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016

(TO BE FILLED BY P.V. OFFICER)

NAME OF CENTER		
NAME OF DISTRICT OFFICE		
VERIFICATION OF STOCK AS ON		
DATE OF VERIFICATION	(QTY. IN KG/QTL/BAGS/PACKET/ML.)	

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	(QTY. IN KG/QTL/BAGS /PACKET/ML.)	Actual Physical Qty found as on PV Date	Purchase/ Inward Qty. between 01/04/16 to P.V. Date	Sold/ Outward Qty. between 01/04/16 to P.V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+) / Shortage (-)	REMARK
			(A)	(B)	(C)	D=(A-B+C)	E	F=(D-E)	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									

NAME OF P.V. OFFICER .....



**THE M.P. STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL**

Attachment to FORM NO.7 (OIL ENGINE)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016

(TO BE FILLED BY P.V. OFFICER)

NAME OF CENTER .....  
 NAME OF DISTRICT OFFICE .....  
 VERIFICATION OF STOCK AS ON .....  
 DATE OF VERIFICATION ..... (QTY. IN NOS./SETS)

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	QTY. IN NOS. OR SETS	Actual Physical Qty found as on PV Date		Purchase/ Inward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date		Sold/ Outward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date		Actual Qty found as on 01/04/15 to P.V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+) / Shortage (-)	REMARK
			(A)	(B)	(C)	(D)=(A-B+C)	(E)	(F)=(D-E)					
1													
2													
1													
2													
3													

NAME OF P.V. OFFICER .....

**THE M.P. STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL**

Attachment to FORM NO.8 & 9(GUNNY & H.D.E.P. BAGS)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016

(TO BE FILLED BY P.V. OFFICER)

NAME OF CENTER .....  
 NAME OF DISTRICT OFFICE .....  
 VERIFICATION OF STOCK AS ON .....  
 DATE OF VERIFICATION ..... (QTY. IN NO.OF BAGS)

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	Actual Physical Qty found as on PV Date	Purchase/ Inward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date		Sold/ Outward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date		Actual Qty found as on 01/04/15 to P.V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+) / Shortage (-)	REMARK
			(A)	(B)	(C)	(D)=(A-B+C)					
1											
2											
1											
2											
3											
4											

NAME OF P.V. OFFICER .....

## THE M.P. STATE COOPERATIVE FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL

Attachment to FORM NO.10 (FIXED & OTHER ASSETS)

(TO BE FILLED BY P.V. OFFICER)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016

NAME OF CENTER

NAME OF DISTRICT OFFICE

VERIFICATION OF STOCK AS ON

DATE OF VERIFICATION

(QTY. IN NO.)

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	Actual Physical Qty found as on PV Date	Purchase/ Inward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date	Sold/ Outward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+) / Shortage (-)	REMARK
		(A)	(B)	(C)	D=(A-B+C)	E	F=(D-E)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		0.000	0.000	0.000	-	0.000	-	
2					-		-	
3					-		-	

NAME OF P.V. OFFICER

## THE M.P. STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL

Attachment to FORM NO.12 (CONSIGNMENT)

(TO BE FILLED BY P.V. OFFICER)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016

NAME OF CENTER

NAME OF DISTRICT OFFICE

VERIFICATION OF STOCK AS ON

DATE OF VERIFICATION

(QTY. IN NOS./SETS/PACKET)

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	QTY. IN NOS./SETS/PACKET	Actual Physical Qty found as on PV Date	Purchase/ Inward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date	Sold/ Outward Qty. between 01/04/15 to P.V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+) / Shortage (-)	REMARK
			(A)	(B)	(C)	D=(A-B+C)	E	F=(D-E)	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1								0.00	
2									
3									
4									

NAME OF P.V. OFFICER

**THE M.P. STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL**

Attachment to FORM NO.13 (STORAGE)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016 (TO BE FILLED BY P. V. OFFICER)

NAME OF CENTER .....  
 NAME OF DISTRICT OFFICE .....  
 VERIFICATION OF STOCK AS ON .....  
 DATE OF VERIFICATION ..... (WEIGHT IN MT)

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	Actual Physical Qty found as on PV Date	Purchase/ Inward Qty. between 01/04/16 to P. V. Date	Sold/ Outward Qty. between 01/04/16 to P. V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+) / Shortage (-)	REMARK
		(A)	(B)	(C)	D=(A-B+C)	E	F=(D-E)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								

NAME OF P. V. OFFICER .....

**THE M.P. STATE COOPERATIVE MARKETING FEDERATION LTD. HEAD OFFICE BHOPAL**

Attachment to FORM NO.14(STORE MATERIAL)

FINANCIAL YEAR- 2015-2016 (TO BE FILLED BY P. V. OFFICER)

NAME OF CENTER .....  
 NAME OF DISTRICT OFFICE .....  
 VERIFICATION OF STOCK AS ON .....  
 DATE OF VERIFICATION ..... (WEIGHT IN NOS.)

S.NO.	NAME OF COMMODITY (VARIETY WISE)	Actual Physical Qty found as on PV Date	Purchase/ Inward Qty. between 01/04/16 to P. V. Date	Sold/ Outward Qty. between 01/04/16 to P. V. Date	Actual Qty found as on 31/03/16	Qty. as per Stock Register as on 31/3/2016	Excess (+) / Shortage (-)	REMARK
		(A)	(B)	(C)	D=(A-B+C)	E	F=(D-E)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								

NAME OF P. V. OFFICER .....