

एन.एस.जी. सहकारी आवास समिति लिमिटेड
पंजीकृत सं. 2213/1996

Telephone : 0120-3174178
E-mail : admin@nsgsociety.com
Website : www.nsgsociety.com

प्लॉट नंबर 2, पॉकेट-6, बिल्डर्स एरिया, ग्रेटर नोएडा, गौतमबुद्ध नगर (उत्तर प्रदेश) - 201310

N.S.G. SAHKARI AVAS SAMITI LIMITED

REGISTERED NO. 2213/1996

Plot No. 2, Pocket-6, Bullder's Area, Greater Noida, Gautam Budh Nagar (U.P.) - 201310

संदर्भ संख्या

Ref. No NSG SAS/...Update/Audit/2022-23

दिनांक

Dated...07.10.2022

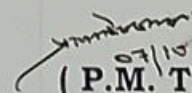
All Members/Concerned Officials

UPDATES ON STATUS OF AUDIT OF ACCOUNTS OF NSG SAHKARI AVAS SAMITI LIMITED.

UP Avas Evam Vikash Parishad (Sahkarita Anubhag) vide their Letter No.1287 dated 01.09.2022 (copy enclosed) has drawn attention of NSG SAS LTD towards Rule-367, Rule-368 and Rule-369 of UP Co-operative Society's Rules-1968 and Clause-64 of UP Co-operative Society's Act-1965 read with Rule-205 of UP Co-operative Society's Rules-1968 and directed NSG Society to submit Balance Sheet/Accounts of last Financial Years positively by 20.9.2022 at the latest.

2. In the above matter, it would be desirable to inform all the stake holders and all concerned that Balance Sheet of Society's Account was not prepared/not held for Financial Years 2017-18 and onwards. Necessary letters already issued from time to time requesting the concerned Officials to submit Balance Sheets of Society's Accounts to enable the Audit Officials to conduct Audit of Accounts. However, no response received. Accordingly a detailed letter in response to the latter dated 01.09.2022 of UP Avas Evam Vikash Parishad (Sahkarita Anubhag) has been issued on 24.09.2022 explaining our position and updates as to why this Society is not able to prepare and submit Accounts and Balance Sheets of Financial Years 2017-18, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 and 2021-2022. Copy of the ibid reply is also attached for perusal/information

Encls:-As above.


(P.M. Thakur)
Secretary

Telephone : 0120-3174178

E-mail : admin@nsgsociety.com

Website : www.nsgsociety.com

एन.एस.जी. सहकारी आवास समिति लिमिटेड
पंजीकृत सं. 2213/1996

प्लॉट नंबर 2, पॉकेट-6, बिल्डर्स एरिया, ग्रेटर नोएडा, गौतमबुद्ध नगर (उत्तर प्रदेश) - 201310

N.S.G. SAHKARI AVAS SAMITI LIMITED

REGISTERED NO. 2213/1996

Plot No. 2, Pocket-6, Builder's Area, Greater Noida, Gautam Budh Nagar (U.P.) - 201310

संदर्भ संख्या

Ref. No NSG SAS/ Audit/ 2022-23

सेवा में,

दिनांक

Dated 24.9.2022

(Avas),
Sahkari Adhikari, Uttar Pradesh Avas
Evam Vikas Parishad, Office Complex,
Sector 16A, Vasundhara, Ghaziabad – 201012.

**PREPARATION OF BALANCE SHEET/AUDIT OF ACCOUNTS :NSG SAHKARI AVAS
SAMITI LIMITED, GAUTAM BUDH NAGAR, GREATER NOIDA.**

कृपया अपने पत्रांक सं0 1287/सह0/गाजियाबाद दिनांक 01.9.22 का संदर्भ ग्रहण करें।

2. इस संबंध में उप मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायते, मेरठ मंडल, मेरठ के पत्रांक संख्या C-2727 dated 23.03.2021 का भी संदर्भ ग्रहण करें जिसके द्वारा यह सूचित किया गया था कि जिला लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायते, डी- 164, अल्फा -1, गौतम बुद्ध नगर द्वारा NSG SAS Ltd. के निम्नलिखित वित्तिय वर्ष का लेखा परिक्षण किया जाना है:-

- Audit Year 2017-18 (from 1st April 2017 to 31st March 2018)
- Audit Year 2018-19 (from 1st April 2018 to 31st March 2019)
- Audit Year 2019-20 (from 1st April 2019 to 31st March 2020)
- Audit Year 2020-21 (from 1st April 2020 to 31st March 2021)

3. In the above matter, Secretary, NSG SAS Ltd. vide letter Nos. NSG SAS / UPAEVP /21-22 dated 13.12.2021 and 16.12.2021 addressed to Sahkari Adhikari Avas, UPAEVP, Ghaziabad and Joint Registrar, UPAEVP, Lucknow (copies enclosed) has already intimated that Accounts/Balance Sheets of NSG SAS Ltd. for the last 4 Financial Years from 2017-18 to 2020-21 could not be prepared for Audit due to the reasons explained in detail therein. Also, the responsible officials who were supposed to prepare the Account/Balance Sheets for the last 4 Financial Years were intimated/requested for necessary action at their end to furnish the Account/Balance Sheets of their respective periods for Audit. Details of officials of NSG SAS Ltd. responsible for furnishing the Account/Balance Sheets of their respective periods are as under:-

- Audit Year 2017-18 (from 1st April 2017 to 31st March 2018) – Shri VS Rawal, President (10 March 2013 to 9 March 2018), Dr Manish Kumar Jha, Secretary (July 2013 to April 2018)
- Audit Year 2018-19 (from 1st April 2018 to 31st March 2019) – Team of Administrators headed by Shri Abhey Kumar Singh, Tehsildar Jewer, Gautam Budh Nagar, President

- (25.04.2018 to 24.07.2019); Shri Lalit Kumar, Secretary (01.05.2018 to 22.11.2019); and Shri Praveen Kataria, Assistant Secretary (01.05.2018 to 22.11.2019).
- c) Audit Year 2019-20 (from 1st April 2019 to 31st March 2020) – Shri Abhey Kumar Singh, Tehsildar Jewer, Gautam Budh Nagar, President (up to 24.07.2019) and thereafter Shri Shri Satyapal Singh, CHO (UP Avas) as President (25.07.2019 to 22.11.2019); Shri Lalit Kumar, Secretary (up to 22.11.2019); and Shri Praveen Kataria, Assistant Secretary (up to 22.11.2019).
- d) Audit Year 2020-21 (from 1st April 2020 to 31st March 2021) – Shri SB Deol, President, COM (23.11.2019 to date); Dr SK Sharma, Secretary (23.11.2019 to 27.8.2021) along with Col (Retd.) GC Gaur, Dy Secretary (23.11.2019 to 25.12.2021).

4. In this regard, it is also to mention that Society Office and Records of NSGSAS Ltd. were closed/locked from 31.1.2020 to 31.12.2021 due to various reasons, mainly due to filing of FIRs/Court cases against Mr Praveen Kataria, Assistant Secretary of the Team of Administrators. Society Office was forced open on 31.12.2021 in extraordinary circumstances and Records and Inventory items held in Society Office were accounted for taking charge by a duly appointed Board of Members on 04.01.2022. Proceedings of Board of Members duly approved by COM speak about missing of a number of files (approx. 159 personal files of Society members), Receipts/Payment Vouchers, Cashbook, Audit Book, Ledger Book, Balance Sheets, etc. for the period of 2017-18 onwards. One Police Complaint dated 7.4.2022(copy enclosed) was filed for regular FIR, progress of which is being ascertain from DCP, Greater Noida.

5. Now, in the absence of Records on Cash & Accounts, it would be almost impossible to go for Audit for FY 2017-18 to 2019-20. However, details of documents pertaining to Receipts and Payments/Expenditure Vouchers from 23.11. 2019 to 31.10.2021 must be available with Dr SK Sharma, the then Secretary (23.11.2019 to 27.8.2021) and Col (Retd.) GC Gaur, the then Deputy Secretary (23.11.2019 to 25.12.2021), who should produce the details of expenditure incurred/details of receipts etc. and Accounts for period from 23.11.2019 to 31.10.2021. Details of Accounts, receipts/payments from 01.11.2021 to 31.03.2022 and thereafter are readily available with the Management Committee and may be checked any time for Audit.

6. It would not be out of place to mention that entire lapse goes to the credit of UPAEVP, Lucknow that took unfortunate decisions to disallow to function the legally elected COM in April, 2018 just for lack of quorum and instead of arranging for an early election for election of rest 05 Executive Members for COM, it opted for appointment of Administrators. In this regard, it is also to mention that Secretary of the Society would had been allowed to remain there with the President (Administrator) as per the existing Rules till finalisation of Election of rest of the Executive Members against unfilled vacancies of COM. But UPAEVP, Lucknow at their own replaced Dr. M.K. Jha, Secretary NSG SAS LTD unnecessarily and appointed **one LDC of Delhi Government Administration as Secretary of the NSG SAHAKARI AVAS SAMITI LTD (a Society registered under the Uttar Pradesh Co-operative Act & Rules)**. It is also to be pointed out that instead of allowing Dr. M.K. Jha, Secretary NSG SAS LTD to continue beyond April, 2019 till constitution of a regular COM

through Election, UPAEVP, Lucknow preferred to appoint a Private Property Dealer to function as Assistant Secretary NSG SAS LTD who was very instrumental in Sale/Purchase of maximum number of Plots adopting any means misusing the position grabbed unauthorisedly. Since the Bank Accounts of the Society were frozen by outgoing COM Members in April, 2018 itself, the Team of Administrators could not draw money from the Society's accounts, as such, they did their entire business of transaction of money in cash only, which too is questionable.

7. In view of the circumstances explained above, the present COM is not in a position to produce Account Books/Balance Sheets for the period from 2017-18 onwards since records are not held/available in the Society Office. We can produce the Bank details for the period but without any support of Receipts/Payment Vouchers or Account Books. As regards Audit of FY 2020-21, Society can produce all Receipts/Payment Vouchers, etc. upto 31.10.2021 through Dr SK Sharma, ex-Secretary and Col (Retd.) GC Gaur, ex-Deputy Secretary and thereafter from 1.11.2021 to 31.3.2022 as held in the office with Management Committee. However, since Balance Sheets of F/Y 2017-18, 2018-19 and 2019-2020 were not prepared/not held, as such next balance sheets of F/Y 2020-2021 and 2021-2022 would not be feasible. Thanks.

Regards,

(P M Thakur)
Secy, COM
NSG SAS LTD
Secretary, NSG SAS Ltd.
24/9/2022
(PM Thakur)

Encl: As above.

Copy to:

✓ संयुक्त आवास आयुक्त / संयुक्त निबंधक, -W.r.t. Letter as above. Please taken/action to
उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद्, issue Notice to Team of Administrators headed by
सहकारिता अनुभाग, 104, President, Shri Abhey Kumar Singh,
महात्मा गाँधी मार्ग, लखनऊ | Tehsildar Jewer & Secretary, Sh. Lalit Kumar, LDC
Delhi State Govt. to cooperate to get the accounts of 2017-18, 2018-19 and 2019-20
audited at the earliest since all the Accounts details & Accounts Books/Cash Books /Balance
sheet/Receipt Vouchers /Payment Vouchers / Expenditure Details held by them only. The
Society has not such records held in the Office.

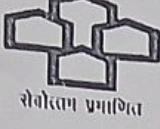
2. उप मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी
सहकारी समितियां एवं पंचायते मेरठ मंडल, मेरठ।
झांझारद बैंक भवन, रापुर बस स्टैण्ड के पक्क, मेरठ - 250104
3. जिला लेखा परीक्षा अधिकारी
सहकारी समितियां एवं पंचायते, D-64, A1(a-1)
Greater Noida
गाँतम बुद्ध नगर।
4. मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी
सहकारी समितियां एवं पंचायते मेरठ मंडल, मेरठ
झांझारद बैंक भवन, रापुर बस स्टैण्ड के पक्क, मेरठ - 250104

- ₹ Dr. S.K. Sharma, Ex-Secretary,) With request to put-up details of cash
NSG SAS LTD, A-79 NSG Society) & Accounts/Balance sheet for period
P-6, Greater Noida-201310) from 23.11.2019 to 31.3.2020 &
- ₹ Col G.C. Gaur(Retd)) From 1.4.2020 to 31.10.2021 to the
A-73 NSG Society) Audit Officers for auditing of accounts
P-6, Greater Noida-201310)
- ₹ Sh. S.B.Deol, President - For information with request to direct
A-78 NSG Society Dr. S.K. Sharma and Col. G.C.Gaur for necessary
P-6, Greater Noida-201310 action to get the Accounts of their period audited.
- ₹ Dr.Manish Kumar Jha)With request to put-up details of cash
Ex-Secretary C-1, NSG Society) & Accounts/Balance sheet for period
P-6, Greater Noida-201310) from 1.4.2017 to 31.3.2018 to the
Audit Officers for auditing of accounts.
- ₹ Sh V.S. Rawal, Ex-President)
B-116 NSG Society)
P-6, Greater Noida-201310)



24/9/22
(PM Thakur)
Secretary, NSG SAS Ltd.

IS 15700:2005



उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद
(सहकारिता अनुभाग)

ऑफिस कॉम्प्लेक्स, सेक्टर- 16 ए, वसुन्धरा,
गाजियाबाद-201009

ईमेल-arlmandangaur@gmail.com

भारतीय मानक न्यूटो



IS 15700



पत्र सं०-1287

/सह०/गाजियाबाद

दिनांक- 01.09.2022

समस्त सचिव,

अत्यन्त महत्वपूर्ण/समयबद्ध

सहकारी आवास समितियाँ गाजियाबाद/गौतमबुद्ध नगर।

आप अवगत ही हैं कि प्रत्येक सहकारी समिति को वित्तीय वर्ष समाप्ति के उपरान्त वार्षिक सन्तुलन पत्र तैयार किया जाना अनिवार्य है और तैयार सन्तुलन पत्र के आधार पर ही समिति की लेखा परीक्षा सम्पन्न होती है। यह भी उल्लेखनीय है कि समिति की लेखा परीक्षा उपरान्त ही समिति के सामान्य निकाय की वार्षिक सामान्य बैठक 30 नवम्बर तक कराये जाने की व्यवस्था है। उक्त के सम्बन्ध में उ०प्र० सहकारी समिति नियमावली-1968 में निम्न व्यवस्था प्राविधानित है :

नियम-367 'प्रत्येक सहकारी समिति, प्रत्येक सहकारी वर्ष के लिए निम्नलिखित विवरण पत्र तैयार करेगी' :

- (क) एक राजस्व विवरण पत्र जिसमें वर्ष के दौरान समिति की प्रणप्तियाँ और संवितरण दिखाये जायेंगे ;
- (ख) रोकड़ पत्र जिसमें समिति की परिसम्पत्तियाँ और दायित्व ;
- (ग) लाभ-हानि का विवरण-पत्र जिसमें वर्ष के दौरान में समिति का लाभ तथा हानि दिखाया जायेगा ;
- (घ) पिछले वर्ष के शुद्ध लाभ के निस्तारण के सम्बन्ध में विवरण पत्र ; और
- (ङ) ऐसे अन्य विवरण पत्र या विवरणियाँ जो निबन्धक द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट की जायें ;

नियम-368 'सहकारी समिति नियम-367 में उल्लिखित विवरण पत्र तथा विवरणियाँ, उस सहकारी वर्ष की जिससे सम्बन्धित विवरण पत्र तथा विवरणियाँ हो, समाप्ति के 01 माह के भीतर तैयार करेगी।'

नियम-369 'प्रत्येक सहकारी समिति नियम-367 और नियम-368 में उल्लिखित विवरण पत्र तथा विवरणियों की, प्रतियाँ निबन्धक को ऐसे प्रपत्र और उतनी संख्या में तथा उस दिनांक तक जो निबन्धक द्वारा निश्चित किये जायें, प्रस्तुत करेगी।'

अग्रेतर अवगत कराना है कि उ०प्र० सहकारी समिति अधिनियम-1965 की धारा-64 एवं सहपठित नियमावली-1968 के नियम-205 में उल्लिखित व्यवस्था के अनुरूप प्रत्येक सहकारी समिति को प्रत्येक सहकारी वर्ष के पश्चात् समिति की लेखा परीक्षा (Audit) कराया जाना आवश्यक है। तदुपरान्त ही समिति के सामान्य निकाय की वार्षिक सामान्य बैठक उ०प्र० सहकारी समिति नियमावली-1968 के नियम-90 के अन्तर्गत दिनांक 30 नवम्बर तक कराया जाना अनिवार्य है।

अत्यन्त खेद सहित कहना पड़ रहा है कि उपरोक्त प्राविधानित व्यवस्था के बावजूद भी आज की दिनांक तक अधिकांश सहकारी आवास समितियों के द्वारा समिति के सन्तुलन पत्र एवं अन्य विवरणियाँ अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय अथवा सम्बन्धित जिला लेखा परीक्षा अधिकारी के कार्यालय में प्रस्तुत नहीं किये गये हैं, जिस कारण से समितियों के लेखा परीक्षा का कार्य अत्यधिक प्रभावित हो रहा है और उच्चाधिकारियों के स्तर से उक्त के सम्बन्ध में गम्भीर रोष व्यक्त किया जा रहा है।

यहाँ यह भी अवगत कराना है कि रिट याचिका संख्या 14190/2021 देवी शंकर पाण्डेय बनाम उ०प्र० शासन व अन्य में मा० उच्च न्यायालय इलाहाबाद, खण्डपीठ लखनऊ द्वारा पारित निर्णयादेश में प्रत्येक सहकारी आवास समिति को समयान्तर्गत लेखा परीक्षा कार्य पूर्ण कराये जाने के आदेश पारित किये गये हैं, जिनका परिपालन कराया जाना बाध्यकारी है।

अतः आपसे अनुरोध है कि यदि आपकी समिति के वार्षिक सन्तुलन पत्र तैयार नहीं हुए हैं तो कृपया आप प्रत्येक दशा में 20 सितम्बर तक समिति के सन्तुलन पत्र तैयार कर अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय एवं सम्बन्धित जिला लेखा परीक्षा अधिकारी के कार्यालय में प्रेषित करना सुनिश्चित करें, ताकि समयान्तर्गत लेखा परीक्षा का कार्य सम्पन्न होने के पश्चात् नियमानुसार समितियों के सामान्य निकाय की वार्षिक बैठक सम्पन्न हो सके।

कृपया उक्त कार्य को उच्च प्राथमिकता प्रदान करना सुनिश्चित करें।

(अरिमर्दन सिंह गौर)
सहकारी अधिकारी (आवास)
गाजियाबाद।

प्रतिलिपि:

1. अध्यक्ष, सम्बन्धित प्रबन्ध कमेटी को इस आशय से प्रेषित कि कृपया उक्त के सम्बन्ध में व्यक्तिगत रुचि लेकर यथावांछित सहयोग सुनिश्चित करने हेतु समस्त सम्बन्धित को अपने स्तर से निर्देशित करने का कष्ट करें।
2. अपर आवास आयुक्त एवं अपर निबन्धक, उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद् लखनऊ की सेवा में सूचनार्थ प्रेषित।

सहकारी अधिकारी (आवास)
गाजियाबाद।