सत्यमेव जयते

लेखा तथा लेखापरीक्षा

विनियम

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक

2007

विषय सूची

अध्याय	शीर्ष	पृष्ठ
अध्याय 1	प्रारम्भिक	1
अध्याय 2	सामान्य	5
अध्याय 3	लेखापरीक्षा की परिधि और विस्तार	8
अध्याय 4	लेखापरीक्षण मानकों के मार्गदर्शी सिद्धांत	10
अध्याय 5	वित्तीय लेखापरीक्षा	17
अध्याय 6	अनुपालन लेखापरीक्षा	20
अध्याय 7	निष्पादन लेखापरीक्षा	27
अध्याय 8	सरकारी प्रतिष्ठानों एवं कम्पनियों के अलावा निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा	30
अध्याय 9	सरकारी कम्पनियों की लेखापरीक्षा	40
अध्याय 10	पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की भूमिका	49
अध्याय 11	सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षण	52
अध्याय 12	लेखापरीक्षा साक्ष्य	54
अध्याय 13	लेखापरीक्षा का आयोजन	56
अध्याय 14	आडिट नोट्स तथा निरीक्षण प्रतिवेदन	60
अध्याय 15	लेखापरीक्षा प्रतिवेदन	63
अध्याय 16	सरकारी लेखाकरण के साधारण सिद्धान्त	68
अध्याय 17	विशेष प्रावधान	71

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का (कर्तव्य, शक्तियां एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 (1971 की अधिनियम संख्या 56) की धारा 23 के अनुसरण में भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक एतद् द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाते हैं, नामतः

अध्याय 1

प्रारम्भिक

1. लघु शीर्ष, अनुप्रयोग और प्रारम्भ

(1) ये विनियम 'लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007' कहे जाएंगे।

(2) ये विनियम भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग के अधिकारियों और स्टाफ तथा संघ सरकार, राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्र की सरकारों के सभी मंत्रालयों और विभागों तथा निकायों, प्राधिकरणों और उद्यमों, जिन पर भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का लेखापरीक्षा अथवा लेखा क्षेत्राधिकार लागू होता है, पर लागू होंगे।

(3) ये विनियम सरकारी राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रभावी होंगे।

2. परिभाषाएं

इन विनियमों में जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,

(1) **महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)** का तात्पर्य है भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के किसी लेखा कार्यालय का विभागाध्यक्ष चाहे उसका कोई भी पदनाम हो;

(2) **महालेखाकार (लेखापरीक्षा)** का तात्पर्य है भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के किसी लेखापरीक्षा कार्यालय का विभागाध्यक्ष चाहे उसका कोई भी पदनाम हो;

(3) **लेखा कार्यालय** का तात्पर्य है भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का एक ऐसा कार्यालय जो लेखे रखने के लिए उत्तरदायी खजानों, कार्यालयों अथवा विभागों द्वारा भेजे गए प्रारम्भिक और सहायक लेखाओं से लेखाओं के संकलन के लिए और सरकारी कर्मचारियों और कर्मचारियों की अन्य श्रेणियों के सम्बन्ध में हकदारी कार्य के लिए उत्तरदायी हो;

(4) **लेखा अधिकारी** का तात्पर्य है एक ऐसा अधिकारी, जिसे चाहे किसी भी पदनाम से बुलाया जाए, भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखाओं अथवा हकदारी अथवा सम्बन्धित कार्य के लिए एक सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत किया गया हो;

(5) **लेखापरीक्षा** का तात्पर्य है लेखाओं, संव्यवहारों और अभिलेखों की जांच जो भारत के संविधान और अधिनियम में यथा निर्धारित नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कर्तव्यों के

निर्वहन और शक्तियों का प्रयोग करते हुए हो और इसमें भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा अवधारित निष्पादन लेखापरीक्षा अथवा किसी अन्य प्रकार की लेखापरीक्षा शामिल है। जब संज्ञा के रूप में इसका प्रयोग किया जाता है तब यह पूरे लेखापरीक्षा विभाग अथवा संदर्भ के अनुसार इसके किसी भाग के लिए संदर्भित है;

(6) **लेखापरीक्षा बोर्ड** का तात्पर्य लेखापरीक्षा बोर्ड से है जो केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों की निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा गठित किया गया है;

(7) **लेखापरीक्षा विभाग अथवा लेखापरीक्षा संस्थान** का तात्पर्य है भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अधीन भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग के कार्यालय जो भारत के संविधान और अधिनियम के अन्तर्गत लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायी हों;

(8) **लेखापरीक्षणीय सत्त्व** का तात्पर्य है वह कार्यालय, प्राधिकरण, निकाय, कम्पनी, निगम अथवा कोई अन्य सत्त्व जो भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा के अध्यधीन हो;

(9) **लेखापरीक्षा अधिदेश** का तात्पर्य है भारत के संविधान और अधिनियम के अन्तर्गत लेखापरीक्षा के लिए भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार और इसमें अधिनियम के अन्तर्गत सरकार द्वारा सौंपी गई लेखापरीक्षा शामिल है;

(10) **लेखापरीक्षा ज्ञापन** का तात्पर्य है एक ज्ञापन अथवा पत्र जो सूचना को प्राप्त करने, तथ्यों की पुष्टि अथवा लेखापरीक्षा करते समय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा आवश्यक माने गए किसी अन्य मामले के लिए लेखापरीक्षा के दौरान जारी किया गया हो;

(11) **आडिट नोट** का तात्पर्य है लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा जारी किया गया एक नोट जिसमें लेखापरीक्षा अथवा लेखा कार्यालय में उपलब्ध आंकडें, सूचना अथवा दस्तावेजों के संदर्भ में की गई लेखापरीक्षा के परिणाम दिए गए हों;

(12) **लेखापरीक्षा कार्यालय** का तात्पर्य है लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायी भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कोई कार्यालय;

(13) **लेखापरीक्षा अधिकारी अथवा लेखापरीक्षक** का तात्पर्य है एक ऐसा अधिकारी, जिसे चाहे किसी भी पदनाम से बुलाया जाए, भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा करने के लिए एक सामान्य अथवा एक विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत किया गया हो;

(14) **नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन** का तात्पर्य भारत के संविधान के अनुच्छेद 151 के अन्तर्गत अथवा अधिनियम की धारा 19ए के अन्तर्गत अथवा संघ राज्य क्षेत्र अधिनियम, 1963 की धारा 49 के अन्तर्गत भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन से है;

(15) **लेखापरीक्षा समीक्षा समिति** का तात्पर्य राज्य के सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा को अंतिम रूप देने के लिए महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा गठित समिति से है;

(16) **लेखापरीक्षण मानकों** का तात्पर्य जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किए गए लेखापरीक्षण मानकों से है;

(17) **नियंत्रक-महालेखापरीक्षक** का तात्पर्य भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, जिन्हें भारत के संविधान के अनुच्छेद 148 के अन्तर्गत नियुक्त किया गया है, से है;

(18) इन विनियमों के प्रयोजनार्थ **हकदारी** का तात्पर्य वेतन, भविष्य निधि अथवा पेंशन सम्बन्धी कार्य और सम्बन्धित कार्य से है, जो भारत के संविधान के अनुच्छेद 149 और अधिनियम के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को करने होते हैं;

(19) **सरकार** का तात्पर्य है संघ सरकार, एक राज्य सरकार और/अथवा संघ राज्य क्षेत्र की सरकार जैसा संदर्भ में अपेक्षित हो;

(20) **सरकारी कम्पनी** का तात्पर्य कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 की अधिनियम संख्या 1) की धारा 617 के अन्तर्गत यथा परिभाषित सरकारी कम्पनी से है;

(21) इन विनियमों के प्रयोजनार्थ **मानी गई सरकारी कम्पनी** का तात्पर्य कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 619 बी के अन्तर्गत शामिल की गई एक कम्पनी से है;

(22) **मार्गनिर्देश** वे मार्गनिर्देश हैं जो अधिदेश को लागू करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किए गए हैं। ये सामान्यतया व्यावसायिक मामलों, विशेषकर लेखापरीक्षा अथवा लेखाओं के उदभूत होने वाले और महत्वपूर्ण क्षेत्रों पर होते हैं। ये मार्गनिर्देश इन विनियमों के साथ संगत होने आवश्यक हैं और लेखापरीक्षा अधिकारियों और लेखा अधिकारियों द्वारा इनका अनुपालन आवश्यक है;

(23) **निरीक्षण अधिकारी** का तात्पर्य है एक ऐसा अधिकारी जो लेखापरीक्षा के लिए तैनात किए गए एक लेखापरीक्षा दल का प्रभारी हो;

(24) **निरीक्षण प्रतिवेदन** का तात्पर्य है लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा जारी किया गया एक प्रतिवेदन जिसमें लेखापरीक्षा के परिणाम दिए गए हों;

(25) **स्थानीय निधि लेखापरीक्षक** का तात्पर्य है एक लेखापरीक्षक, जिसे चाहे किसी भी पदनाम से बुलाया जाए, पंचायती राज संस्थानों और/अथवा शहरी स्थानीय निकायों के लेखाओं की लेखापरीक्षा के लिए सामान्यतया एक राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जाए;

(26) **प्रमुख अनियमितता** का अर्थ है (क) लेखापरीक्षा में ध्यान में आया संदिग्ध महत्त्वपूर्ण धोखाधड़ी अथवा भ्रष्टाचार का दृष्टांत अथवा (ख) गम्भीर स्वरूप की अनियमितता जिसमें सार्वजनिक निधियां शामिल हों विशेषकर जो कुप्रबन्धन, हानि, अपशिष्ट,

निरर्थक व्यय अथवा राजस्व की हानि से सम्बन्धित हो जो इस सम्बन्ध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित आर्थिक सीमा से अधिक हो;

(27) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के **अधिदेश** का तात्पर्य है वह प्राधिकार जो भारत के संविधान और अधिनियम के अन्तर्गत लेखाओं और लेखापरीक्षा के सम्बन्ध में उनमें विहित हो;

(28) **प्रैक्टिस नोट्स** लेखापरीक्षा और लेखाकरण मामलों पर विस्तृत अनुदेश हैं। इनका नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी विनियमों, स्थायी आदेशों और मार्गनिर्देशों से संगत होना आवश्यक है;

(29) **पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन** का तात्पर्य है एक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन जिसमें किसी प्राधिकरण, निकाय अथवा निगम के लेखाओं पर लेखापरीक्षा अभ्युक्तियां दी गई हों चाहे वह विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित हों अथवा न हों;

(30) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के **स्थायी आदेश** प्रशासनिक मामलों पर आदेश सहित स्थायी स्वरूप के वे आदेश हैं जो अधिदेश को पूरा करने के लिए जारी किए गए हैं। इन्हें इन विनियमों के संगत होना आवश्यक है और लेखा अधिकारियों तथा लेखापरीक्षा अधिकारियों द्वारा इनका अनुपालन आवश्यक है;

(31) **सांविधिक लेखापरीक्षक** का तात्पर्य है एक लेखापरीक्षक अथवा एक लेखापरीक्षण फर्म जिसे सरकारी कम्पनी अथवा मानी गई सरकारी कम्पनी के लेखाओं की लेखापरीक्षा के लिए कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत नियुक्त किया गया है; और

(32) **अधिनियम** का तात्पर्य है नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का (कर्तव्य, शक्तियां एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 (1971 की अधिनियम संख्या 56) ;

इन विनियमों में प्रयुक्त परन्तु यहां परिभाषित न की गई सभी अन्य अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो क्रमशः संविधान में अथवा अधिनियम में दिया गया है।

अध्याय 2

सामान्य

3. लेखापरीक्षा के सम्बन्ध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की भूमिका

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक संविधान में निर्धारित एकमात्र प्राधिकारी हैं जिन्हें संघ और राज्यों के लेखाओं की लेखापरीक्षा का उत्तरदायित्व सौंपा गया है। संघ और प्रत्येक राज्य और संघ राज्य क्षेत्रों की सरकारों की प्राप्तियों और व्यय की लेखापरीक्षा करना नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कर्तव्य है। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन संसद अथवा राज्य अथवा संघ राज्य क्षेत्र के विधानमंडल, जैसा भी मामला हो, के समक्ष प्रस्तुत किए जाते हैं।

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कर्तव्य विधानमंडल द्वारा बनायी गई विधियों और उसके अन्तर्गत बनाए गए नियमों के अनुसार सरकारी कम्पनियों और निगमों और निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा पर भी लागू होते हैं।

4. लेखापरीक्षा के व्यापक उद्देश्य

लेखापरीक्षा के व्यापक उद्देश्य मुख्यतः निम्नलिखित के मूल्यांकन के माध्यम से वित्तीय प्रबन्धन और लोक प्रशासन की वैधता, नियमितता, मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावकारिता को सुनिश्चित करना है किः-

(1) क्या वित्तीय विवरण सही प्रकार से तैयार किए गए हैं, हर प्रकार से पूर्ण हैं और पर्याप्त प्रकटन के साथ प्रस्तुत किए गए हैं (वित्तीय लेखापरीक्षा);

(2) क्या संविधान के प्रावधानों, लागू विधियों, उनके अन्तर्गत बनाए गए नियमों और विनियमों और सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए आदेशों और अनुदेशों का अनुपालन किया जा रहा है (अनुपालन लेखापरीक्षा); और

(3) वह स्तर जिस पर कार्यकलाप, कार्यक्रम अथवा संगठन मितव्ययी ढंग से, दक्षतापूर्वक और प्रभावी ढंग से प्रचालन करता है (निष्पादन लेखापरीक्षा)।

5. सभी लेखापरीक्षाओं का अधिदेश, विनियमों आदि के अनुसार किया जाना

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा अथवा उनकी ओर से की जाने वाली सभी लेखापरीक्षाएं भारत के संविधान और अधिनियम के अनुसार होगी। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किए गए ये विनियम, स्थायी आदेश, मार्गनिर्देश और प्रैक्टिस नोट्स ऐसी लेखापरीक्षा करने के लिए मार्गदर्शन करेंगे ।

6. लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्राधिकार

अधिनियम की धारा 2 (ई) के साथ पठित धारा 18 के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को यह प्राधिकार होगा कि वह:

(क) संघ के या किसी राज्य के अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के अधीन किसी लेखा कार्यालय का निरीक्षण करें;

(ख) यह अपेक्षा करें कि कोई लेखे, खाते, कागजपत्र या अन्य दस्तावेज जो ऐसे संव्यवहारों के बारे में हो या उनका आधार हो या अन्यथा उनसे सुसंगत हों जिन तक लेखापरीक्षा से सम्बन्धित उसके कर्तव्यों का विस्तार है, ऐसे स्थान पर भेज दिये जाएं जिसे वह अपने निरीक्षण के लिये नियत करें; और

(ग) कार्यालय के प्रभारी व्यक्ति से ऐसे प्रश्न पूछें या ऐसी टीका-टिप्पणी करें जो वह ठीक समझें और ऐसी जानकारी मांगें जिसकी उन्हें किसी ऐसे लेखे या रिपोर्ट की तैयारी के लिये अपेक्षा हो जिसे तैयार करना उनका कर्तव्य है।

ऐसे कार्यालय या विभाग का प्रभारी व्यक्ति, जिसके लेखाओं का निरीक्षण या लेखापरीक्षा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा की जानी है, ऐसे निरीक्षण के लिये सभी सुविधायें देगा और जानकारी के लिये किये गये अनुरोधों को यथासंभव पूरे तौर पर समुचित शीघ्रता से पूरा करेगा।

7. प्रबन्ध समितियों में सहभागिता

लेखापरीक्षकों को साधारणतः प्रबन्ध समितियों का सदस्य नहीं बनना चाहिए और यदि लेखापरीक्षा परामर्श दिया जाना हो तो यह लेखापरीक्षा परामर्श अथवा सिफारिश के रूप में सूचित किया जाना चाहिए और इसकी अभिस्वीकृति स्पष्टतया इसी प्रकार दी जानी चाहिए।

8. लेखापरीक्षा द्वारा कतिपय मुद्दों पर परामर्श

लेखापरीक्षा को लेखाकरण मानकों और नीतियों तथा वित्तीय विवरणों के प्रारूप के मामले में कार्यकारी को सलाह देने के लिए तैयार रहना चाहिए।

9. लेखापरीक्षा के सम्बन्ध में कार्यकारी के पास मार्गनिर्देश की कोई शक्ति नहीं

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की स्वतंत्रता के लिए यह महत्त्वपूर्ण है कि उनके लेखापरीक्षा अधिदेश के निष्पादन के सम्बन्ध में कार्यकारी को मार्गनिर्देश की कोई शक्ति नहीं है। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक कार्यकारी के किन्हीं मार्गनिर्देशों को ध्यान में रखते हुए लेखापरीक्षा करने, आशोधित करने अथवा लेखापरीक्षा करने से रोकने अथवा लेखापरीक्षा परिणामों, निष्कर्षों और सिफारिशों को छिपाने अथवा संशोधित करने के लिए बाध्य नहीं हैं। तथापि, यह लेखापरीक्षा के लिए मामलों का प्रस्ताव करने के लिए कार्यकारी को नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को अनुरोध करने से प्रतिबाधित नहीं करता। इस सम्बन्ध में अंतिम रूप से निर्णय नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का होगा।

10. बाह्य स्त्रोतों से विशिष्ट निपुणताओं का उपयोग करना

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक विशेष परिस्थितियों में और यदि इस प्रकार अपेक्षित हो तो लेखापरीक्षा अथवा लेखा सम्बन्धी कार्य करने में बाह्य स्त्रोतों से विशिष्ट निपुणताओं का उपयोग कर सकते हैं।

11. सभी मामलों में सामान्य अथवा आम विनियम लागू होना

सामान्य अथवा आम विनियम सभी मामलों में लागू होंगे परन्तु यह इन विनियमों में विशिष्ट अध्यायों में किए गए विशेष प्रावधानों के अध्यधीन होंगे।

अध्याय 3

लेखापरीक्षा की परिधि और विस्तार

12. लेखापरीक्षा के परिधि और विस्तार के अवधारण के लिए प्राधिकार

अधिनियम की धारा 23 के अन्तर्गत लेखापरीक्षा की परिधि और विस्तार का अवधारण नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा किया जाएगा।

13. लेखापरीक्षा की परिधि

(1) अपने लेखापरीक्षा अधिदेश के अन्दर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अपने द्वारा अथवा अपने ओर से की जाने वाली लेखापरीक्षा के परिधि और विस्तार का निर्णय करने के लिए एकमात्र प्राधिकारी हैं। ऐसा प्राधिकार यह सुनिश्चित करने कि लेखापरीक्षा के उद्देश्य प्राप्त हो गए हैं, से इतर किसी विचार से सीमित नहीं होता।

(2) अपने अधिदेश को प्रयोग में लाते हुए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ऐसी लेखापरीक्षा करते हैं जिन्हें सामान्य रूप से वित्तीय लेखापरीक्षा, अनुपालन लेखापरीक्षा और निष्पादन लेखापरीक्षा के रूप में श्रेणीबद्ध किया गया है जैसाकि अध्याय 5, 6 और 7 में क्रमशः उल्लेख किया गया है।

(3) लेखापरीक्षा की परिधि में लेखापरीक्षणीय सत्त्वों के आंतरिक नियंत्रणों का मूल्यांकन शामिल है। ऐसा मूल्यांकन या तो लेखापरीक्षा के एक अभिन्न घटक के रूप में या एक विशेष लेखापरीक्षा समनुदेशन के रूप में किया जा सकता है।

(4) इसके अतिरिक्त नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अपने अधिदेश को पूरा करने के लिए और लेखापरीक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए किसी संव्यवहार, कार्यक्रम अथवा संगठन के लिए किसी अन्य लेखापरीक्षा को करने का निर्णय ले सकते हैं।

14. लेखापरीक्षा का विस्तार

लेखापरीक्षा के विस्तार का अर्थ है लेखापरीक्षा की प्रमात्रा जिसमें अवधि, लेखापरीक्षणीय सत्त्व की इकाईयां, नमूना जांच का विस्तार और लेखापरीक्षा में की जाने वाली लेखापरीक्षा पूछताछ की सीमाएं शामिल हैं।

15. विस्तृत लेखापरीक्षा को अभिमुक्त करने की शक्ति

अधिनियम की धारा 24 के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, जब परिस्थितियां ऐसा उचित ठहराएं, किन्हीं लेखाओं अथवा संव्यवहारों की श्रेणी की विस्तृत लेखापरीक्षा के किसी भाग को अभिमुक्त कर सकते हैं और ऐसे लेखाओं अथवा संव्यवहारों के सम्बन्ध में ऐसी सीमित जांच, जैसी वह अवधारित करें, लागू कर सकते हैं।

16. लेखापरीक्षा का किया जाना

लेखापरीक्षा इनमें से किसी भी संदर्भ में या स्थान पर की जाएगी (क) ऐसे लेखाओं, वाउचरों और अभिलेखों के संदर्भ में जो लेखापरीक्षा कार्यालय में और/अथवा लेखा कार्यालय में प्राप्त हुए हों और इनमें लेखापरीक्षणीय सत्त्व के आनलाईन आंकडें, सूचना और दस्तावेज शामिल हो सकते हैं; और (ख) लेखापरीक्षणीय सत्त्व के कार्यालय में अथवा उस स्थल पर जहां लेखापरीक्षा के लिए सुसंगत अभिलेख उपलब्ध हों अथवा ऐसे स्थान पर जैसा कि लेखापरीक्षा द्वारा निश्चित किया जाए।

17. विशेष लेखापरीक्षा के लिए अनुरोध

(1) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अथवा इस प्रकार प्राधिकृत कोई अधिकारी द्वारा लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत किसी कार्यक्रम, परियोजना अथवा संगठन की विशेष लेखापरीक्षा के लिए अनुरोध पर उचित ध्यान दिया जाएगा बशर्ते कि ऐसा प्रत्येक अनुरोधः

(क) सम्बधित विभाग के सरकार के सचिव के अनुमोदन से किया जाए;

(ख) उन औचित्य और कारणों का उल्लेख करेगा जिनसे विशेष लेखापरीक्षा की आवश्यकता अनुभव हुई, इसमें किसी प्रारम्भिक जांच, पूछताछ अथवा अध्ययन, जो पहले की गई हो, के परिणाम शामिल होंगे; और

(ग) विशेष लेखापरीक्षा में कवर की जाने वाली अवधि निर्दिष्ट करे।

(2) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अथवा इस प्रकार प्राधिकृत किसी अधिकारी का विशेष लेखापरीक्षा के संबंध में निर्णय अंतिम होगा।

18. विशेष लेखापरीक्षा के परिणामों की रिपोर्टिंग

(1) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) सम्बन्धित विभाग के सरकार के सचिव को विशेष लेखापरीक्षा के परिणाम सूचित करेंगे और राज्य अथवा विधानसभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के मामले में ये परिणाम सरकार के सचिव, वित्त विभाग को भी सूचित करेंगे।

(2) किसी ऐसी विशेष लेखापरीक्षा के परिणामों को वित्त मंत्रालय, भारत सरकार को संसूचित करने और अपने लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में उनको शामिल करने का अधिकार नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के पास सुरक्षित है।

अध्याय 4

लेखापरीक्षण मानकों के मार्गदर्शी सिद्धांत

19. परिभाषा

लेखापरीक्षण मानक उन प्रतिमानों को निर्धारित करते हैं जिनकी लेखापरीक्षकों से लेखापरीक्षा करने में अनुपालन करने की आशा की जाती है। ये लेखापरीक्षक को मार्गदर्शन देते हैं ताकि उन लेखापरीक्षण कार्यवाहियों और प्रक्रियाओं के अवधारण करने में सहायता मिल सके जिनको लेखापरीक्षा में लागू किया जाना चाहिए और ये वे मापदंड अथवा मानदंड संस्थापित करते हैं जिनके प्रति लेखापरीक्षा परिणामों की गुणवत्ता का मूल्यांकन किया जाता है।

20. सुसंगतता और अनुप्रयोग

(1) लेखापरीक्षण मानक उच्च गुणवत्ता की लेखापरीक्षा के लिए रूपरेखा प्रदान करते हैं। इन मानकों के अनुपालन से यह सुनिश्चित करने की आशा की जाती है कि लेखापरीक्षा के उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए उच्च गुणवत्ता वाली लेखापरीक्षा निष्पादित की गई है।

(2) लेखापरीक्षण मानक लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षा विभाग दोनों पर लागू होंगे।

(3) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की ओर से सभी लेखापरीक्षाएं लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार की जानी अपेक्षित हैं। अन्य शब्दों में, लेखापरीक्षण मानक सभी प्रकार की लेखापरीक्षाओं पर लागू होंगे जिसमें वित्तीय लेखापरीक्षा, अनुपालन लेखापरीक्षा और निष्पादन लेखापरीक्षा शामिल है।

(4) लेखापरीक्षण मानक इस अध्याय में निहित लेखापरीक्षण मानकों के मागदर्शी सिद्धांतों के संगत होंगे।

21. लेखापरीक्षण मानकों का निर्धारण करते समय अंतर्राष्ट्रीय लेखापरीक्षण मानकों पर विचार करना

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षण मानकों का निर्धारण करते समय भारत के संविधान, अधिनियम, अन्य सुसंगत संविधियों, वर्तमान नियमों और इन विनियमों को ध्यान में रखते हुए अंतर्राष्ट्रीय लेखापरीक्षण मानकों पर विचार किया जा सकता है और उनको उपयुक्त रूप से अपनाया जा सकता है।

22. लेखापरीक्षण मानकों की परिधि

लेखापरीक्षण मानकों में *अन्य के साथ-साथ* निम्नलिखित शामिल होंगेः

(क) मूल अभिधारणा
(ख) सामान्य मानक
(ग) क्षेत्रीय मानक
(घ) रिपोर्टिंग मानक

(क) मूल अभिधारणाएं

23. परिभाषा

लेखापरीक्षण मानकों के लिए मूल अभिधारणाएं वे मूल आधारिकाएं और अपेक्षाएं हैं जो लेखापरीक्षण मानकों का विकास करने में सहायता करती हैं तथा अपनी राय और रिपोर्ट तैयार करने में लेखापरीक्षकों का मार्गदर्शन करती हैं, विशेषकर उन मामलों में जहां कोई विशेष मानक लागू नहीं होते।

24. मूल अभिधारणाओं की रूपरेखा

लेखापरीक्षण मानकों के लिए मूल अभिधारणाओं में *अन्य बातों के साथ-साथ* निम्नलिखित शामिल होंगेः

(1) लेखापरीक्षण मानकों का उन सभी मामलों में लेखापरीक्षकों द्वारा अनुपालन किया जाएगा जिन्हें महत्वपूर्ण माना गया है।

(2) लेखापरीक्षक लेखापरीक्षा करते समय उत्पन हुई विविध स्थितियों में अपने विवेक का उपयोग करेंगे।

(3) एक प्रभावी जवाबदेही प्रक्रिया प्रचालन में होगी।

(4) सरकार जवाबदेही प्रक्रिया को सुसाध्य बनाने के लिए सरकार के अन्तर्गत पर्याप्त सूचना, नियंत्रण, मूल्यांकन और रिपोर्टिंग प्रणालियों के स्थापना, विकास और प्रवर्तन के लिए उत्तरदायी होगी।

(5) सरकार के उपयुक्त प्राधिकारी वित्तीय रिपोर्टिंग के लिए स्वीकार्य लेखाकरण मानकों का जारी होना और उन प्रकटनों का होना सुनिश्चित करेंगे जो सरकार की आवश्यकताओं के सुसंगत हो और जिसके परिणामस्वरूप वित्तीय स्थिति और प्रचालनों के परिणामों का सही और उचित प्रस्तुतीकरण हो।

(6) सरकार गलतियों और अनियमितताओं के जोखिम को न्यूनतम करने के लिए आंतरिक नियंत्रण की एक पर्याप्त प्रणाली स्थापित करेगी।

(7) सरकार लेखापरीक्षा के लिए आवश्यक सभी सुसंगत आंकडें, सूचना और दस्तावेज मुहैया कराने में लेखापरीक्षणीय सत्त्वों के सहयोग को सुनिश्चित करेगी।

(8) सभी लेखापरीक्षा कार्यकलाप नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा अधिदेश के संगत होंगे।

(9) लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षणीय सत्त्व के बीच हित के विवाद का परिहार करना होगा।

(ख) सामान्य मानक

25. परिभाषा

सामान्य मानक लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षा संस्थान की योग्यताओं का उल्लेख करते हैं जिनका अनुपालन एक दक्ष तथा प्रभावी तरीके से लेखापरीक्षा से सम्बन्धित कार्यों को करने और लेखापरीक्षा परिणामों की रिपोर्टिंग करने में उनको समर्थ बनाता है। ये मानक लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षा संस्थान के कार्य की विश्वसनीयता के लिए एक आधार स्थापित करते हैं।

26. सामान्य मानकों की रूपरेखा

सामान्य मानकों में *अन्य के साथ-साथ* निम्नलिखित शामिल होंगेः

(क) **स्वतंत्रताः** लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षा संस्थान को लेखापरीक्षा कार्य से सम्बन्धित सभी मामलों में स्वतंत्र होना चाहिए ताकि उनकी राय और प्रतिवेदन निष्पक्ष हों।

(ख) **व्यावसायिक दक्षताः** लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षा संस्थान के पास कार्य के निष्पादन के लिए पर्याप्त व्यावसायिक दक्षता होनी चाहिए। लेखापरीक्षा संस्थान को यह विचार करने के लिए निपुणता सम्बन्धी आवश्यकताओं का निर्धारण करना चाहिए कि क्या इसके कार्यबल के पास अनिवार्य निपुणताएं हैं जो लेखापरीक्षा अधिदेश को पूरा करने के लिए आवश्यक निपुणताओं के अनुरूप हैं। तद्नुसार लेखापरीक्षा संस्थान में एक दक्ष कार्यबल को बनाए रखने के लिए कार्मिकों की भर्ती, किराए पर लेने, सतत विकास, समनुदेशन और मूल्यांकन की एक प्रक्रिया होनी चाहिए।

(ग) **उचित सावधानीः** लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षण मानकों, विशेषकर लेखापरीक्षा आयोजना, साक्ष्य का विवरण देने, एकत्र करने और मूल्यांकन करने तथा निष्कर्षों, परिणामों और सिफारिशों की रिपोर्टिंग, के अनुपालन में उचित सावधानी और सतर्कता बरतनी चाहिए।

(घ) **व्यावसायिक निर्णयः** लेखापरीक्षकों को अपने व्यावसायिक उत्तरदायित्व को पूरा करने के सभी पहलुओं में व्यावसायिक निर्णय का प्रयोग करना चाहिए। व्यावसायिक निर्णय, समनुदेशन में शामिल सभी कार्मिकों की सामूहिक जानकारी, निपुणताओं और अनुभव के अनुप्रयोग के साथ ही अलग-अलग लेखापरीक्षकों के व्यावसायिक निर्णय का द्योतक है। व्यावसायिक निर्णय में लेखापरीक्षा में प्रत्यक्ष रूप से सम्मिलित कार्मिकों के अतिरिक्त अन्य पणधारियों, बाह्य विशेषज्ञों और लेखापरीक्षा संस्थान के प्रबन्धन का सहयोग सम्मिलित हो सकता है।

(ङ) **गुणवत्ता नियंत्रणः** लेखापरीक्षा संस्थान को गुणवत्ता नियंत्रण की एक प्रणाली स्थापित करनी चाहिए जो समुचित रूप से आश्वस्त करे कि संस्थान और इसके कार्मिकों ने मानकों का अनुपालन किया है। गुणवत्ता नियंत्रण की प्रणाली में उच्च गुणवत्ता के कार्य का निष्पादन करने के लिए लेखापरीक्षा संस्थान के बल और संगठन की उन नीतियों और प्रक्रियाओं को सम्मिलित किया जाता है जो मानकों का अनुपालन करने

का समुचित आश्वासन प्रदान करने के लिए तैयार की गई हैं। लेखापरीक्षा संस्थान को अपनी गुणवत्ता नियंत्रण नीतियां और प्रक्रियाएं प्रलेखित करनी चाहिए और अपने कार्मिकों को इन्हें संसूचित करना चाहिए।

(ग) क्षेत्रीय मानक

27. परिभाषा

क्षेत्रीय मानक लेखापरीक्षा करने और उसका प्रबन्ध करने के लिए समग्र ढांचा प्रदान करते हैं। वित्तीय लेखापरीक्षा, अनुपालन लेखापरीक्षा और निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए अलग-अलग क्षेत्रीय मानक प्रतिपादित किए जा सकते हैं।

28. सामान्य मानकों और रिपोर्टिंग मानकों के साथ सम्बन्ध

क्षेत्रीय मानक सामान्य मानकों से सम्बन्धित होते हैं जो क्षेत्रीय मानकों द्वारा कवर किए गए कार्य के लिए मूल अपेक्षाएं नियत करते हैं। वे उन रिपोर्टिंग मानकों से भी सम्बन्धित होते हैं जो लेखापरीक्षण के संसूचना पहलू को कवर करते हैं क्योंकि क्षेत्रीय मानकों का पालन करने से प्राप्त परिणाम लेखापरीक्षा निष्कर्षों, मतों अथवा प्रतिवेदनों की विषयवस्तु के मुख्य स्रोत बनते हैं।

29. क्षेत्रीय मानकों की रूपरेखा

क्षेत्रीय मानकों में *अन्य के साथ-साथ* निम्नलिखित शामिल होंगे:

(1) **आयोजनाः** लेखापरीक्षक को एक ऐसे तरीके से लेखापरीक्षा की योजना बनानी चाहिए जो यह सुनिश्चित कर सके कि एक मितव्ययी, दक्ष और प्रभावी तरीके से उच्च गुणवत्ता की लेखापरीक्षा समयबद्ध ढंग से की गई है।

(2) **पर्यवेक्षण और समीक्षाः** लेखापरीक्षा के दौरान प्रत्येक स्तर और लेखापरीक्षा चरण पर लेखापरीक्षा कर्मचारियों के कार्य का उपयुक्त रूप से पर्यवेक्षण किया जाना चाहिए और लेखापरीक्षा संवर्ग के एक वरिष्ठ सदस्य द्वारा प्रलेखित कार्य की समीक्षा की जानी चाहिए।

(3) **आंतरिक नियंत्रण की जांच और मूल्यांकनः** लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा की परिधि और विस्तार का अवधारण करते समय आंतरिक नियंत्रण की विश्वसनीयता की जांच और मूल्यांकन करना चाहिए। लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा की योजना बनाने और निष्पादित की जाने वाली जांचों के स्वरूप, समय और विस्तार की अवधारणा करने के लिए आंतरिक नियंत्रण की पर्याप्त जानकारी प्राप्त करनी चाहिए।

(4) **लागू विधियों, नियमों और विनियमों का अनुपालनः** लेखापरीक्षक लागू विधियों, नियमों और विनियमों के अनुपालन को सत्यापित करेगा और विपथनों, यदि कोई हों, का उल्लेख करेगा।

(5) **लेखापरीक्षा साक्ष्यः** लेखापरीक्षा के अन्तर्गत संगठन, कार्यक्रम, कार्यकलाप अथवा कार्य के सम्बन्ध में लेखापरीक्षक के निर्णय और निष्कर्षों की पुष्टि के लिए सक्षम, सुसंगत और उपयुक्त साक्ष्य प्राप्त किये जाने चाहिए।

(घ) रिपोर्टिंग मानक

30. परिभाषा

रिपोर्टिंग मानक लेखापरीक्षा के परिणामों की रिपोर्टिंग के लिए लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षा संस्थान के लिए एक समग्र रूपरेखा प्रदान करते हैं।

31. अनुप्रयोग

रिपोर्टिंग मानक सरकारी लेखापरीक्षकों द्वारा कार्यकारी और विधानमंडल को प्रस्तुत किए गए सभी प्रकार के प्रतिवेदनों पर समान रूप से लागू होंगे जिसमें निरीक्षण प्रतिवेदन, लेखापरीक्षा प्रतिवेदन और वित्तीय विवरणों अथवा व्यय के विवरणों पर लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र शामिल हैं।

32. रिपोर्टिंग मानकों की रूपरेखा

रिपोर्टिंग मानकों में *अन्य के साथ-साथ* निम्नलिखित शामिल होंगेः

(1) रिपोर्टिंग मानक लेखापरीक्षा परिणाम, निष्कर्ष और सिफारिशें तैयार करने और उनकी रिपोर्टिंग करने में लेखापरीक्षक के विवेकी निर्णय में सहायता करने के लिए होगा न कि उसका स्थान लेने के लिए।

(2) प्रतिवेदन पूर्ण, सही, विषयपरक, विश्वासोत्पादक, स्पष्ट, संक्षिप्त, रचनात्मक और सामयिक होने चाहिए।

(3) सभी लेखापरीक्षा मतों और प्रतिवेदनों के प्रारूप और विषय वस्तु की निम्नलिखित के सम्बन्ध में निर्धारित किए गए सिद्धांतों के संगत होने की आवश्यकता है (क) उद्देश्य और परिधि, (ख) पूर्णता, (ग) प्रेषिती, (घ) विषय वस्तु की पहचान, (ङ) कानूनी आधार, (च) मानकों का अनुपालन और (छ) सामयिकता।

(4) लेखापरीक्षा मत अथवा प्रतिवेदन तैयार करने में लेखापरीक्षक को अन्य के साथ-साथ राशि, स्वरूप और संदर्भ को देखते हुए मामले की महत्ता पर उचित ध्यान देना चाहिए।

(5) लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा में पाए गए अननुपालन और दुरूपयोग के महत्त्वपूर्ण दृष्टांतों पर रिपोर्ट करनी चाहिए। कुछ परिस्थितियों में लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा के बाद तैयार किए जाने वाले पूरे प्रतिवेदन की प्रतीक्षा किए बिना लेखापरीक्षित सत्त्व को शीघ्रता से अवैध कार्यों की रिपोर्ट करनी चाहिए।

(6) जब प्राप्त किए गए साक्ष्य के आधार पर लेखापरीक्षक यह निष्कर्ष निकालते हैं कि धोखाधड़ी अथवा भ्रष्टाचार या तो हुआ है अथवा इसके होने की आशंका है तब उन्हें सुसंगत सूचना की रिपोर्ट करनी चाहिए। ऐसी सूचना को सूचित करने की आवश्यकता नहीं है जो या तो मात्रात्मक रूप से अथवा गुणात्मक रूप से स्पष्टतया

महत्त्वहीन हो। जब धोखाधड़ी में सरकार से प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से वित्तीय सहायता शामिल हो और यदि प्रबन्धन उपचारी उपाय करने में विफल रहे तब लेखापरीक्षक इसे सम्बन्धित सरकार और अनुदानकर्ता एजेंसी, जहां ऐसी सहायता अप्रत्यक्ष हो और ऐसी एजेंसी के माध्यम से भेजी गई हो, को सीधे रिपोर्ट कर सकता है। लेखापरीक्षा में पाए गए धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के मामलों की किन्हीं अन्य प्राधिकारियों को सीधे रिपोर्टिंग नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के सामान्य अथवा विशेष आदेशों द्वारा शासित की जाएगी। धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के दृष्टांतों की रिपोर्टिंग के लिए, जहां विशेष परिस्थितियों के कारण ऐसी रिपोर्टिंग में शीघ्रता वांछनीय हो, लेखापरीक्षक की अंतिम रिपोर्ट की प्रतीक्षा करने की आवश्यकता नहीं है।

(7) लेखापरीक्षकों को आंतरिक नियंत्रण में उन कमियों की रिपोर्ट करनी चाहिए जिन्हें वे महत्त्वपूर्ण मानते हैं।

(8) अननुपालन और दुरूपयोग के अलग-अलग मामलों पर रिपोर्टिंग करने के अलावा अनुपालन लेखापरीक्षा में उन कमियों पर भी रिपोर्टिंग अपेक्षित है जो वित्तीय प्रबन्धन और आंतरिक नियंत्रण की प्रणालियों में मौजूद हैं। लेखापरीक्षक को नियमों, विनियमों, आदेशों और अनुदेशों की जांच के परिणाम और उनकी असंगतता और महत्त्वपूर्ण अनियमितताओं और धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के दृष्टांतों पर भी रिपोर्ट करनी चाहिए।

(9) वित्तीय विवरणों के प्रतिवेदन में लेखापरीक्षक को अन्य के साथ-साथ या तो (क) विधियों, नियमों और विनियमों के अनुपालन और वित्तीय विवरणों के तैयार करने में आंतरिक नियंत्रण के लेखापरीक्षक की जांच के विस्तार का उल्लेख करना चाहिए और उन जांचों के परिणाम प्रस्तुत करने चाहिए अथवा (ख) पृथक रिपोर्ट (रिपोर्टें), जिनमें वह सूचना दी गई हो, संदर्भित करनी चाहिए । उन जांचों के परिणाम प्रस्तुत करने में लेखापरीक्षक को धोखाधड़ी, भ्रष्टाचार, अवैध कार्यों, अन्य महत्वपूर्ण अननुपालन और वित्तीय रिपोर्टिंग पर आंतरिक नियंत्रण में महत्त्वपूर्ण कमियों की रिपोर्ट करनी चाहिए।

(10) निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में लेखापरीक्षा के उद्देश्यों और विस्तार का स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए। प्रतिवेदनों में स्वतंत्र सूचना, सलाह अथवा आश्वासन दिया जाना चाहिए कि क्या और किस स्तर तक मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावकारिता प्राप्त की जा रहीं हैं या प्राप्त की गई हैं। निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन मात्र विगत के प्रतिकूल मूल्यांकन पर संकेन्द्रित नहीं होने चाहिए बल्कि वे रचनात्मक होने चाहिए। सिफारिशों में, जहां तक व्यवहार्य हो, यह सुझाव दिया जाना चाहिए कि किन सुधारों की आवश्यकता है और उनको कैसे प्राप्त किया जाए।

(11) सिफारिशों के अनुवर्तन में लेखापरीक्षक को विषयपरकता और स्वतंत्रता बनाए रखनी चाहिए और इस बात पर ध्यान केन्द्रित करना चाहिए कि क्या पहचान की गई कमियां ठीक की गई हैं बजाय इसके कि क्या विशेष सिफारिशें अपनायी गई हैं।

(12) लेखापरीक्षा प्रतिवेदन, लेखापरीक्षा विभाग द्वारा लेखापरीक्षित सत्त्व के उपयुक्त प्राधिकारियों को अग्रेषित किए जाएगें। उन अन्य अधिकारियों को भी प्रतियां भेजी जाएंगी जो लेखापरीक्षा परिणामों, निष्कर्षों और सिफारिशों पर कार्रवाई करने के लिए उत्तरदायी हो सकते हैं।

(13) यह निर्धारित करने के लिए प्रणालियां और प्रक्रियाएं विद्यमान होनी चाहिए कि क्या लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों पर पर्याप्त, शीघ्र और उपयुक्त अनुवर्ती कार्रवाई की गई है। बाद में की जाने वाली लेखापरीक्षा में लेखापरीक्षक को यह जांच और रिपोर्ट करनी चाहिए कि क्या लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों पर संतोषजनक कार्रवाई की गई है।

अध्याय 5

वित्तीय लेखापरीक्षा

33. सरकार के वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा

भारत के संविधान और अधिनियम के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का यह कर्तव्य है कि वह संघ सरकार और प्रत्येक राज्य और विधानसभा वाले संघ राज्य क्षेत्र की सरकारों के लेखाओं की लेखापरीक्षा करें और उन पर रिपोर्ट करें। ये प्रतिवेदन उपयुक्त विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत किए जाने के लिए राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधानसभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, को प्रस्तुत किये जाते हैं।

34. वित्त और विनियोग लेखाओं का प्रमाणीकरण

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक संघ और प्रत्येक राज्य और विधानसभा वाले प्रत्येक संघ राज्य क्षेत्र के वित्त लेखाओं और विनियोग लेखाओं की, उनके संकलन के लिए उत्तरदायी एजेंसी का ध्यान किए बिना, जांच और प्रमाणीकरण करते हैं।

35. सरकार के वित्त लेखे

सरकार के वित्त लेखाओं में वित्तीय वर्ष के लिए सरकार की प्राप्तियां और संवितरण दर्शाए जाते हैं जो राजस्व और पूंजीगत लेखाओं, लोक ऋण से सम्बन्धित लेखाओं और यथानिर्धारित परिसम्पत्तियों और अन्य देयताओं द्वारा प्रकटित वित्तीय परिणामों के साथ दर्शाए जाते हैं।

36. सरकार के विनियोग लेखे

सरकार के विनियोग लेखाओं में विधानमंडल द्वारा प्राधिकृत राशियों की तुलना में सरकार का व्यय उन महत्वपूर्ण अन्तरों के स्पष्टीकरणों के साथ दर्शाया जाता है, जो दोनों के बीच अन्तरों के लिए निर्धारित सीमाओं से अधिक बचत अथवा आधिक्य दर्शाते हैं।

37. वित्तीय लेखापरीक्षा में जांचें

वित्तीय लेखापरीक्षा का प्राथमिक प्रयोजन यह सत्यापित करने का है कि क्या सरकार के लेखे उपयुक्त ढंग से तैयार किए गए हैं, सभी प्रकार से पूर्ण हैं और पर्याप्त प्रकटनों के साथ प्रस्तुत किए गए हैं। इस प्रकार वित्तीय लेखापरीक्षा में निम्नलिखित का सत्यापन किया जाता हैः

(1) अनुपालन, लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों का लागू विधियों, नियमों और विनियमों तथा लेखाकरण सिद्धांतों, नीतियों और स्वीकार्य मानकों के साथ, जिसमें नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की सलाह पर राष्ट्रपति द्वारा निर्धारित लेखाओं के प्रारूप के साथ अनुरूपता शामिल है;

(2) पूर्णता, लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों की, इसमें उन राशियों की आलोचनात्मक समीक्षा भी शामिल है जिनका उनके अंतिम वर्गीकरण में समायोजन न किया गया हो;

(3) परिशुद्धता, लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों की, जिसमें सम्बन्धित विवरणों के बीच संगतता शामिल है;

(4) सामयिकता, लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों की;

(5) प्रकटनों की पर्याप्तता, इसमें किसी प्रविष्टि अथवा राशि, जो प्रथम दृष्टया असामान्य हो, के लिए उपयुक्त और आवश्यक स्पष्टीकरण शामिल हैं; और

(6) विनियोग लेखाओं के मामले में उपरोक्त के अतिरिक्त (क) अनुदान की परिधि और आशय के अनुसार सेवा अथवा प्रयोजन के लिए वास्तविक व्यय की राशि की वैध उपलब्धता और; (ख) उनकी वैधता, दक्षता और औचित्य के लिए पुनर्विनियोजन के आदेशों और निधियों के अभ्यर्पण; और (ग) वास्तविक व्यय की राशियों और विधानमंडल द्वारा प्राधिकृत राशियों के बीच उन महत्त्वपूर्ण अन्तरों के लिए स्पष्टीकरण, जो ऐसे अन्तरों की निर्धारित सीमाओं से अधिक हो, उनकी यथातथ्यता के लिए।

38. पुनर्विनियोजन और निधियों के अभ्यर्पण के आदेशों की प्रतियां भेजने की अपेक्षा

सरकारी विभाग पुनर्विनियोजन और निधियों के अभ्यर्पण के सभी आदेशों की प्रतियां, आदेशों के जारी होने के तुरन्त बाद लेखापरीक्षा कार्यालय और लेखा कार्यालय को भेजेंगे। एक वित्तीय वर्ष के दौरान जारी किए गए सभी ऐसे आदेशों का एक समेकित विवरण भी लेखापरीक्षा कार्यालय और लेखा कार्यालय को भेजा जाएगा ताकि यह वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद एक माह के अन्दर पहुंच सके। यदि कोई ऐसा आदेश जारी न किया गया हो तो निरंक विवरण भेजा जाएगा।

39. पुनर्विनियोजन और निधियों के अभ्यर्पण के आदेशों में कारणों का स्पष्टतया उल्लेख करना

पुनर्विनियोजन के आदेशों में विनियोजन की भिन्न इकाइयों के बीच निधियों के अन्तरण के कारणों का विस्तृत रूप से और स्पष्टतया उल्लेख किया जाएगा। इसी प्रकार निधियों के अभ्यर्पण के कारणों का भी उल्लेख किया जाना चाहिए।

40. आधिक्य और कमियों के कारणों को बताना

सरकारी विभागों द्वारा लेखापरीक्षा कार्यालय और लेखा कार्यालय को ऐसे समय जैसाकि निर्दिष्ट किया जाए, के अन्दर वे कारण प्रस्तुत किए जाएंगे जो विनियोजन की किसी इकाई के अन्तर्गत प्रावधान की गई राशि की तुलना में प्रयोजनार्थ निर्धारित सीमाओं से अधिक व्यय में किसी आधिक्य अथवा कमी के लिए हों।

41. लेखापरीक्षा अधिकारी को विशेष दस्तावेज़ और सूचना प्रदान करना

इन विनियमों में इस सम्बन्ध में अन्य प्रावधानों की सामान्यता के प्रति पूर्वाग्रह के बिना लेखाओं के संकलन और वित्तीय विवरणों के लिए उत्तरदायी एजेंसी लेखापरीक्षा अधिकारी को अन्य के साथ-साथ निम्नलिखित की आपूर्ति करेगीः

(1) लेखाओं के वर्ष के व्यय की राशियों और प्राप्तियों की राशियों और पूर्ववर्ती वर्ष के लिए तद्नुरूपी राशियों के बीच किन्हीं महत्त्वपूर्ण अन्तरों के कारण;

(2) आवधिक लेखा समायोजनों का विवरण, ऐसे समायोजनों को प्राधिकृत करने वाले सामान्य अथवा विशेष आदेशों की प्रतियों के साथ;

(3) लेखा पुस्तकों के अनुसार रोकड़ शेष और भारतीय रिज़र्व बैंक के खातों के अनुसार शेष में अन्तरों, यदि कोई हों, के लिए स्पष्टीकरण;

(4) किन्हीं ऐसे मदों के लिए स्पष्टीकरण जो प्रथमदृष्टया असामान्य है जिसमें प्रतिकूल और अपर्याप्त शेष शामिल हैं;

(5) उन लेखा शीर्षों, जो सरकारी लेखा के प्रति संवृत नहीं होते, के सम्बन्ध में पूर्ववर्ती वर्ष के अंत शेषों और लेखाओं के वर्ष के अथ शेष के बीच अन्तरों, यदि कोई हों, के लिए कारण;

(6) कर्ज़ और कर्ज़ों पर ब्याज की बकाया राशियों की पुष्टि;

(7) अतिदेय कर्ज़ों और कर्ज़ों पर ब्याज के विवरण;

(8) लेजर के रूप में रखे गए विस्तृत लेखाओं के अनुसार राशियों और लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों के अनुसार तद्नुरूपी कुल राशियों के बीच अन्तरों, यदि कोई हो, के लिए स्पष्टीकरण और इनका विश्लेषण;

(9) राशियों (मूल राशियां और वर्ष के अंत में बकाया राशियां) सहित बकाया गारंटियों का विवरण;

(10) पक्षकारों, जिनकी ओर से गारंटियां जारी की गयीं, से गारंटियों (मूल राशियां और वर्ष के अंत में बकाया राशियां) की राशियों की पुष्टि;

(11) वर्ष के दौरान इनवोक की गई गारंटियों के विवरण;

(12) प्राप्त गारंटी फीस की राशि और बकाया राशि;

(13) समय-समय पर लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा निर्धारित सीमा से अधिक लागत वाले अधूरे कार्यों के विवरण; और

(14) 'प्रेषण' और 'उचंत' लेखाशीर्षों के अन्तर्गत बकाया राशियों का वर्षवार विश्लेषण।

42. वित्तीय विवरणों के प्रमाणीकरण के लिए कार्य योजना

लेखापरीक्षा कार्यालय और लेखे तैयार करने और इसके संकलन के लिए उत्तरदायी एजेंसियां वित्तीय विवरणों के प्रमाणीकरण को समय से पूर्ण करने के लिए एक वार्षिक कार्य योजना तैयार करेंगे और इसके कार्यान्वयन को मानीटर करेंगे।

अध्याय 6

अनुपालन लेखापरीक्षा

(क) सामान्य सिद्वांत

43. अनुपालन लेखापरीक्षा में संव्यवहारों की जाँच

अनुपालन लेखापरीक्षा में निम्नलिखित के अनुपालन के लिए सरकार के व्यय, प्राप्तियों, परिसम्पत्तियों और देयताओं से संबंधित संव्यवहारों की जांच की जाती हैः

(1) भारत के संविधान और लागू विधियों के प्रावधानों; और

(2) सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी नियम, विनियम, आदेश और अनुदेश जो या तो भारत के संविधान और विधियों के प्रावधानों के अनुसरण में अथवा उच्च प्राधिकारी द्वारा औपचारिक रूप से उसे प्रत्यायोजित शक्तियों के आधार पर जारी किये गये हों।

44. अनुपालन लेखापरीक्षा में नियमों, विनियमों, आदेशों आदि की जाँच

अनुपालन लेखापरीक्षा में नियमों, विनियमों, आदेशों और अनुदेशों की वैधता, पर्याप्तता, पारदर्शिता, औचित्य, विवेकशीलता और प्रभावकारिता की जांच को भी शामिल किया जाता है, कि क्या ये:

(1) भारत के संविधान और विधियों के प्रावधानों के अधिकाराधीन हैं (वैधता);

(2) अपशिष्ट, दुरूपयोग, कुप्रबंधन, गलतियों, धोखेबाजी और अन्य अनियमितताओं के कारण हानि के प्रति पर्याप्त सुरक्षा सहित सरकारी प्राप्तियों, व्यय, परिसम्पत्तियों एवं देयताओं के ऊपर पर्याप्त रूप से व्यापक और प्रभावी नियंत्रण को सुनिश्चित करते हैं (पर्याप्तता);

(3) अनेकार्थकता से मुक्त और स्पष्ट तथा निर्णय करने में सत्यनिष्ठा के अनुपालन को बढावा देते हैं (पारदर्शिता);

(4) न्यायसम्मत और विवेकपूर्ण हैं (औचित्य एवं विवेक); और

(5) प्रभावी और अभिप्रेत उद्देश्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करते हैं (प्रभावकारिता)।

45. संगति के लिए नियमों, विनियमों, आदेशों आदि की जाँच

अनुपालन लेखापरीक्षा में यह भी जांच की जाती है कि क्या नियम, विनियम, आदेश और अनुदेश संगत है।

46. सरकारी विभागों द्वारा नियमों, विनियमों और आदेशों की प्रतिलिपियों का पृष्ठांकन

सरकारी विभाग राजस्वों को उत्पन्न करने वाले, व्यय एवं देयताओं को करने वाले और परिसम्पत्तियों एवं देयताओं के प्रबंधन को विनियमित करने वाले सभी नियमों, विनियमों और

सामान्य आदेशों, जैसे ही उन्हें जारी किया जाता है, की प्रतियों को निरपवाद रूप से लेखापरीक्षा कार्यालयों और लेखा कार्यालयों को पृष्ठांकित करेंगे अथवा अन्य प्रकार से भेजेंगे।

47. जारी करने से पूर्व नियमों अथवा संहिताओं के संशोधन का संवीक्षा के लिए लेखापरीक्षा को संदर्भ

जहाँ कहीं सम्भव हो, सरकारी विभागों द्वारा किये जाने वाले नियमों अथवा मूल संहिताओं के किसी संशोधन, जो वित्तीय, लेखाकरण अथवा लेखापरीक्षण निहितार्थ वाले हैं, को जारी करने से पूर्व संवीक्षा के लिए संबंधित महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) अथवा महालेखाकार (लेखापरीक्षा), जैसा भी मामला हो, को भेजा जाए।

(ख) व्यय की लेखापरीक्षा

48. व्यय की लेखापरीक्षा करने के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार

अधिनियम की धारा 13, भारत और प्रत्येक राज्य एवं विधान सभा वाले प्रत्येक संघ राज्य क्षेत्र की समेकित निधि से सभी व्यय की लेखापरीक्षा करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्राधिकार देती है। अधिनियम की धारा 2 (ई) के साथ पठित धारा 13 आकस्मिकता निधि और लोक लेखा से संबंधित संघ के और राज्यों एवं संघ राज्य क्षेत्रों के सभी संव्यवहारों की लेखापरीक्षा करने के लिए भी नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्राधिकार देती है।

49. प्रणालियों और प्रक्रियाओं का परीक्षण तथा व्यय की लेखापरीक्षा में लागू की जाने वाली जांचे

समेकित निधि से किये गये व्यय की लेखापरीक्षा में जाँच और सत्यापन यह करने के लिए किया जाता है कि क्या पर्याप्त, उचित और सुदृढ़ प्रणालियों एवं प्रक्रियाओं को स्थापित किया गया है तथा लोक धन को खर्च करने के लिए उनका मूल भावना से पालन किया जा रहा है। अन्य बातों के साथ साथ लेखापरीक्षा में निम्न के लिए व्यय की जांच की जाती है:

(1) विनियोजन अर्थात अनुपूरक अनुदानों और पुनर्विनियोजन सहित बजट में निधियों की उपलब्धता, इसमें (क) उनकी वैधता, समर्थता और औचित्य के लिए पुनर्विनियोजन के आदेशों की जाँच; और (ख) पुष्टि कि व्यय अनुदान की परिधि और उद्देश्य के अन्दर हैं और नई सेवा अथवा सेवा के नये साधन सम्बन्धित सीमा को आकर्षित नहीं करता, को भी शामिल किया जाता है;

(2) प्राधिकारी, जो ऐसा करने के लिए सक्षम है, द्वारा प्राधिकार;

(3) वास्तविक संवितरण में लागू विधियों, नियमों, विनियमों, आदेशों और अनुदेशों की आवश्यकताओं का अनुपालन;

(4) वाऊचरों, प्रापकों की पावतियों, आदि के रूप में साक्ष्य;

(5) खर्च करने वाले अधिकारी के लेखा पुस्तकों में अभिलेखों का खजाना, भुगतान एवं लेखा कार्यालय, बैंक आदि के अभिलेखों के साथ प्रति-सत्यापन सहित;

(6) सरकार की लेखा पुस्तकों में लेखाकरण; और

(7) सरकारी नियमों में यथानिर्धारित मानीटरिंग, नियंत्रण और रिपोर्टिंग।

उपर्युक्त में वित्तीय औचित्य के व्यापक और सामान्य सिद्वान्तों के अनुपालन के लिए व्यय की जाँच की आवश्यकता अंतःस्थापित परन्तु अनिवार्य है। लेखापरीक्षा न केवल अनियमितता और नियमों, विनियमों एवं आदेशों के उल्लंघन के महत्वपूर्ण मामलों को ध्यान में लाएगा बल्कि ऐसे प्रत्येक मामलों को भी ध्यान में लाएगा जिसमें लेखापरीक्षा अधिकारी के विचार में नियमों, विनियमों और आदेशों के अनुपालन के बावजूद लोक धन और संसाधनों का बहुत अनावश्यक, आधिक्य, असंयम अथवा अपव्यय हुआ प्रतीत होता है।

50. संस्वीकृति आदेशों और ठेका करारों की प्रतियों का लेखापरीक्षा को पृष्ठांकन

सरकारी विभागों द्वारा जारी व्यय संस्वीकृति के सभी आदेशों की प्रतियों को, ज्यों ही इन्हें जारी किया जाता है, लेखापरीक्षा कार्यालय को पृष्ठांकित किया जाएगा अथवा अन्य प्रकार से भेजा जाएगा। आदेशों में उन नियमों, विनियमों आदि का प्राधिकार के रूप में संदर्भ दिया जाएगा जिनके अनुसार व्यय संस्वीकृत किया गया है। विभागाध्यक्ष पूर्वगामी तिमाही के दौरान उनके विभाग के संबंध में जारी सभी संस्वीकृतियों का प्रत्येक जुलाई, अक्तूबर, जनवरी और अप्रैल माह की 15 तारीख तक लेखापरीक्षा कार्यालय को तिमाही विवरण भी भेजेगा। यदि कोई भी ऐसे आदेश पूर्वगामी तिमाही के दौरान जारी नहीं किये गये है तो एक निरंक विवरण भेजा जाएगा।

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा, किसी विभाग अथवा आदेशों की विशेष श्रेणी या श्रेणियों की प्रतियां लेखापरीक्षा कार्यालय को भेजने से छूट दे सकते हैं।

ठेका करारों की प्रतियाँ लेखापरीक्षा कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है। पूर्वगामी तिमाही में किये गये सभी ठेकों के मात्र तिमाही विवरणों (निरंक विवरण सहित) को उपर्युक्त समय के अनुसार लेखापरीक्षा कार्यालय को भेजे जाने की आवश्कयता है।

51. लोक लेखा और आकस्मिकता निधि के संव्यवहारों की लेखापरीक्षा

समेकित निधि से किये गये व्यय की लेखापरीक्षा के मूल सिद्वान्त किसी व्यय, जो लोक लेखा से अथवा आकस्मिकता निधि से किया जाय, पर आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होते हैं। लेखापरीक्षा संव्यवहारों की जाँच उनकी वैधता, दक्षता और औचित्य के लिए और:

(1) लोक लेखा के मामले में, किसी आहरण के लिए क्रेडिट की उपलब्धता के लिए; और

(2) आकस्मिकता निधि के मामले में, अग्रिम की किसी राशि के लिए निधि में पर्याप्त शेष की उपलब्धता और ऐसी किसी राशि का निधि में समय से पुनर्ग्रहण के लिए भी कर सकती है।

52. आकस्मिकता निधि से अग्रिम की संस्वीकृतियों की प्रतियों का पृष्ठांकन

वित्त मंत्रालय अथवा वित्त विभाग आकस्मिकता निधि से अग्रिम और आकस्मिकता निधि को अग्रिम के पुनर्ग्रहण की सभी संस्वीकृतियों की प्रतियां, जैसे ही इन्हें जारी किया जाता है, लेखापरीक्षा कार्यालय और लेखा कार्यालय को पृष्ठांकित करेगा या अन्य प्रकार से भेजेगा।

(ग) प्राप्तियों की लेखापरीक्षा

53. प्राप्तियों की लेखापरीक्षा के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार

अधिनियम की धारा 16, भारत सरकार और प्रत्येक राज्य और विधान सभा वाले प्रत्येक संघ राज्य क्षेत्र की सरकारों की सभी प्राप्तियों (राजस्व और पूँजीगत दोनों) की लेखापरीक्षा और स्वयम् को सन्तुष्ट करने के लिए कि नियमों और प्रक्रियाओं को राजस्व के निर्धारण, संग्रहण और उचित आवंटन पर प्रभावी जांच की सुरक्षा के लिए बनाया गया है और उनका विधिवत पालन किया जा रहा है, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्राधिकृत करती है।

54. प्रणालियों और प्रक्रियाओं तथा उनकी प्रभावोत्पादकता की जाँच

प्राप्तियों की लेखापरीक्षा में निम्न के संबंध में प्रणालियों और प्रक्रियाओं तथा उनकी प्रभावोत्पादकता की जाँच शामिल हैः

(1) संभावित कर निर्धारितियों की पहचान करना, विधियों का अनुपालन सुनिश्चित करना तथा कर अपवंचन का पता लगाना और रोकथाम करना;

(2) तत्परता से दावों पर कार्रवाई करना और यह कि पर्याप्त औचित्य और उचित प्राधिकार के बिना इनको छोड़ा या कम नहीं किया गया है;

(3) धोखेबाजी, चूक और त्रुटि के माध्यम से राजस्व की हानियों की तुरन्त जाँच करना, साथ ही यदि अपेक्षित हो तो अन्य समान मामलों की समीक्षा करना;

(4) दण्ड लगाने और अभियोग प्रारम्भ करने सहित विवेकाधिकार का प्रयोग उचित तरीके से करना;

(5) विभागीय अपीलीय प्राधिकारियों द्वारा पारित आदेशों पर सरकार के हितों की सुरक्षा के लिए उचित कार्रवाई करना;

(6) कोई योजना जो समय-समय पर सरकार द्वारा लागू की जाए;

(7) राजस्व प्रशासन को सुदृढ़ करने अथवा सुधारने के लिए लागू किया गया कोई उपाय;

(8) राशियाँ जो बकाया हैं, बकाया के अभिलेखों का अनुरक्षण और बकाया राशियों की वसूली के लिए की गई कार्रवाई;

(9) विभागों द्वारा किये गये खर्चे सहित अन्य अनुषंगी और गैर-निर्धारण कार्य;

(10) लक्ष्यों की प्राप्ति, प्राप्तियों का लेखाकरण और रिपोर्टिंग तथा लेखा अभिलेखों के साथ उनका प्रति-सत्यापन और मिलान;

(11) प्रतिदायों, छूटों, फिरतियों, माफी और कटौतियों की राशियों की यह देखने के लिए जांच कि इनका सही प्रकार से निर्धारण किया गया और लेखाओं में लिया गया है; और

(12) कोई अन्य मामला जो नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित किया जाए।

55. नीति का आधार बनाने के लिए आंकडों, सूचना और दस्तावेजों की सम्पूर्णता

प्राप्तियों की लेखापरीक्षा की परिधि में आंकडे, सूचना और दस्तावेज जो किसी नीति का आधार बनते हैं, की सम्पूर्णता की जाँच को शामिल किया जाता है।

56. निर्धारण फाइलों और अभिलेखों तथा कम्प्यूटरीकृत डाटाबेस तक पहुँच

(1) लेखापरीक्षा अधिकारी लागू विधियों और नियमों के प्रावधानों के अध्यधीन अलग-अलग निर्धारण फाइलों, जैसा आवश्यक समझे, तक पहुँच रखेगा। संबंधित विभाग निर्धारण अभिलेखों और साथ ही हार्ड कापी अथवा/और इलैक्ट्रानिक रूप में उसके द्वारा अनुरक्षित डाटाबेस सहित किसी कम्प्यूटरीकृत प्रणालियों तक भी पहुँच मुहैया कराएगा।

(2) तीसरे पक्ष के अभिलेखों और उन पर अतिरिक्त सूचना के सबंध में अध्याय 12 के इस बारे में प्रावधानों का सन्दर्भ देखें।

57. लेखापरीक्षा द्वारा बताई गई प्रणालीगत चूकों अथवा उच्च जोखिमों पर अनुवर्ती कार्रवाई

जहाँ लेखापरीक्षा अधिकारी प्रणालीगत चूकों अथवा उच्च जोखिमों का उल्लेख करता है, वहाँ विभाग ऐसी चूकों का पता लगाने के लिए और पता लगाये गये ऐसे जोखिमों को कम करने के लिए उपयुक्त कार्रवाई करेगा।

58. विभाग द्वारा की गई अनुवर्ती कार्रवाई की सूचना

विभाग, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को एक वार्षिक विवरण प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के छः महीने के अन्दर भेजेगा जिसमें उस वित्तीय वर्ष के अन्त तक संसद अथवा विधान मण्डल के समक्ष प्रस्तुत लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों में शामिल स्वीकृत पैराग्राफों के संबंध में वसूलियों सहित लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई के ब्यौरे शामिल होंगे।

(घ) परिसम्पत्तियों और देयताओं की लेखापरीक्षा

भण्डार और स्टॉक

59. भण्डार और स्टॉक की लेखापरीक्षा के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार

अधिनियम की धारा 2 (ई) के साथ पठित धारा 17, संघ के अथवा राज्य के अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के किसी कार्यालय या विभाग में रखे गये भण्डार और स्टॉक के लेखाओं की लेखापरीक्षा करने और रिपोर्ट करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्राधिकार देती है।

60. भण्डार और स्टॉक के लेखाओं को रखने के तरीके

भण्डार और स्टॉक के लेखाओं को नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के परामर्श से संघ सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से रखा जाएगा।

61. भण्डार और स्टॉक की लेखापरीक्षा

भण्डार और स्टॉक की लेखापरीक्षा मुख्यतः व्यय की लेखापरीक्षा का एक विस्तार है। इसके अतिरिक्त, इसमें निम्न के लिए पर्याप्त एवं सुदृढ़ प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं को स्थापित करने और अनुपालन करने का सत्यापन शामिल हैः

(1) भण्डारों की अधिप्राप्ति के लिए आवश्यकता की स्थापना;

(2) जहाँ लागू हो, आरक्षित स्टॉक सीमाओं के अवधारण सहित भण्डारों की आवश्यकता का उचित निर्धारण;

(3) भण्डारों की अधिप्राप्ति का प्राधिकार;

(4) निर्धारित प्रणालियों और प्रक्रियाओं के अनुसार लागत-प्रभावी तरीके से भण्डारों की अधिप्राप्ति;

(5) कार्मिकों के कर्तव्यों का उपयुक्त पृथक्करण और लेखा पुस्तकों के साथ भण्डार लेखाओं के मिलान सहित भण्डारों की प्राप्ति, निरीक्षण, अभिरक्षा, निर्गम और लेखाकरण;

(6) निर्धारित अन्तरालों पर प्रत्यक्ष शेषों का सत्यापन और प्रत्यक्ष शेषों एवं अभिलेखों के अनुसार शेषों के मध्य विसंगतियों का विलम्ब के बिना मिलान और समाधान; और

(7) अप्रचलित और फालतू भण्डारों की पहचान, बिक्री और/अथवा अन्य इकाईयों, डिवीजनों, आदि को अन्तरण के रूप में उनका निपटान और तद्नुरूपी प्राप्तियों का लेखाकरण अथवा उचित जाँच पड़ताल के पश्चात् बट्टे खाते में डालना।

62. भण्डार शेषों की जाँच पडताल करने के लिए लेखापरीक्षा का अधिकार

लेखापरीक्षा सामान्यतः भण्डारों के प्रत्यक्ष सत्यापन करने का उत्तरदायित्व नहीं लेगा जो सरकार का ही है। तथापि उसके पास भण्डार शेषों की जाँच पडताल करने और विसंगतियों का उल्लेख करने का अधिकार सुरक्षित है।

अन्य परिसम्पत्तियाँ और देयताएं

63. अन्य परिसम्पत्तियों और देयताओं की लेखापरीक्षा करने के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार

अधिनियम की धारा 2 (ई) के साथ पठित धारा 13, संघ के अथवा राज्य के अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के किसी विभाग में रखे गये व्यवसाय, विनिर्माण और लाभ एवं हानि लेखा तथा तुलनपत्रों और अन्य सहायक लेखाओं की लेखापरीक्षा करने के लिए और उनके द्वारा ऐसे लेखापरीक्षित लेखाओं पर प्रतिवेदन करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्राधिकार देती है।

तद्नुसार, भण्डार और स्टॉक के अतिरिक्त नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा चालू और पूरे हुए निर्माण-कार्यों, निवेशों, कर्ज़ों एवं अग्रिमों, जमाओं, रोकड शेषों, आन्तरिक एवं बाह्य उधारों,

सरकारों द्वारा दी गई गारन्टियों, आरक्षित और निक्षेप निधियों सहित संघ की और राज्यों की एवं विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्रों की सभी अन्य परिसम्पत्तियों और देयताओं की लेखापरीक्षा की जाएगी।

64. लेखापरीक्षा के व्यापक सिद्धान्तों का लागू होना

लेखापरीक्षा के व्यापक सिद्धान्त परिसम्पत्तियों और देयताओं की लेखापरीक्षा के लिए लागू होंगे।

65. लेखापरीक्षा का नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के आदेशों द्वारा शासित होना

परिसम्पत्तियों और देयताओं की लेखापरीक्षा इसके अतिरिक्त नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किसी सामान्य अथवा विशेष आदेशों द्वारा शासित होगी।

(ड.) सहायता अनुदानों और कर्ज़ों की लेखापरीक्षा

66. सहायता अनुदानों और कर्ज़ों की लेखापरीक्षा

सहायता अनुदानों और कर्ज़ों की लेखापरीक्षा मुख्यतः व्यय की लेखापरीक्षा का एक विस्तार है और इसमें व्यय की लेखापरीक्षा के व्यापक सिद्धान्तों को लागू किया जाएगा। इसके अतिरिक्त इसमें यह जांच की जाती है कि क्या सरकारी सहायता की राशि का उपयोग अभिप्रेत प्रयोजन के लिए किया गया है।

67. सहायता अनुदानों और कर्ज़ों की लेखापरीक्षा के दौरान किये जाने वाले सत्यापन

सहायता अनुदानों अथवा कर्ज़ों के रूप में सरकारी सहायता की लेखापरीक्षा यह सत्यापित करने के लिए की जाएगी कि क्या प्रणालियों और प्रक्रियाओं की निम्न के लिए स्थापना की गई और क्या इनका अनुपालन किया जा रहा है:

(1) सरकारी सहायता की संस्वीकृति के प्रयोजन का स्पष्ट निरूपण;

(2) उनकी पूर्ववर्ती, अवशोषी क्षमता, वित्तीय स्थिति, प्रणालियों और प्रबंधन प्रथाओं के सन्दर्भ में सरकारी सहायता के लिए व्यक्तियों, निकायों और प्राधिकरणों की उचित एवं पारदर्शी पहचान और चयन;

(3) सहायता की राशि का अवधारण और इसकी समय से निर्मुक्ति;

(4) उस प्रारूप, जैसा कि निर्धारित किया जाए, में लेखाओं के रखरखाव सहित अनुदानग्राही अथवा कर्ज़दार द्वारा सहायता का उचित लेखाकरण;

(5) सरकारी सहायता की शर्तों को पूरा करने को सुनिश्चित करना;

(6) सहायता के उद्देश्य की उपलब्धि सहित सहायता को मानीटर करना और मितव्ययी, दक्ष और प्रभावी अंत्य उपयोग सुनिश्चित करना;

(7) किसी अप्रयुक्त राशि को सरकार को वापिस करना; और

(8) कर्ज़ों के मामले में निर्धारित रूप में उनकी चुकौती और लागू शर्तों के अनुसार शास्तिक ब्याज सहित ब्याज की वसूली।

अध्याय 7

निष्पादन लेखापरीक्षा

68. परिभाषा

निष्पादन लेखापरीक्षा उस विस्तार का एक स्वतन्त्र मूल्यांकन अथवा जाँच है जिस तक किसी संगठन, कार्यक्रम अथवा योजना का मितव्ययी, दक्ष और प्रभावी रूप से परिचालन किया जाता है।

69. निष्पादन लेखापरीक्षा के तीन ई (Es)

निष्पादन लेखापरीक्षा मूल्यांकन करती हैः

(क) **मितव्ययिता** - मितव्ययिता उपयुक्त गुणवत्ता वाले एक कार्यकलाप के लिए प्रयुक्त संसाधनों की लागत को कम से कम करना है। मितव्ययिता प्रयोज्य सामग्री और प्रक्रियाओं की लागत पर संकेंद्रित करती है। मितव्ययिता वहाँ होती हैं जहाँ समान-गुणवत्ता वाले संसाधनों को कम लागत पर प्राप्त किया जाता है।

(ख) **दक्षता** - दक्षता वह सम्बन्ध है जो माल, सेवाओं अथवा अन्य परिणामों के रूप में उत्पादन और इनके उत्पादन में प्रयुक्त संसाधनों के मध्य हो। दक्षता वहाँ विद्यमान होती है जहाँ वित्तीय, मानवीय, भौतिकीय और सूचना संसाधनों का उपयोग इस प्रकार होता है कि संसाधन प्रयोज्य सामग्री के किसी दिये गये सेट के लिए उत्पादन अधिक से अधिक हो अथवा उत्पादन की किसी दी गई प्रमात्रा और गुणवत्ता के लिए प्रयोज्य सामग्री कम से कम हो।

(ग) **प्रभावकारिता** - प्रभावकारिता वह स्तर है जिस तक उद्देश्यों को प्राप्त किया जाता है और किसी कार्यकलाप के अभिप्रेत प्रभाव और वास्तविक प्रभाव के मध्य सम्बन्ध है। प्रभावकारिता इस मुद्दे से संबंध रखती है कि क्या योजना, कार्यक्रम या संगठन ने अपने उद्देश्यों को प्राप्त कर लिया है।

70. माँपने योग्य उद्देश्यों, निष्पादन संकेतकों आदि के विकास के लिए उत्तरदायित्व

माँपने योग्य उद्देश्यों और निष्पादन संकेतकों तथा अंकन की प्रणाली के विकास का उत्तरदायित्व सरकारी विभागों या सत्त्वों के अध्यक्षों का है। उनसे माँपने योग्य और मानीटर करने योग्य शैली में मध्यवर्ती और अन्तिम उत्पादों एवं परिणामों, सुपुर्दगी की यूनिट लागत का मानकीकरण और उत्पादों एवं परिणामों की बेंचमार्क गुणवत्ता को भी परिभाषित करना अपेक्षित है।

71. लेखापरीक्षा में माँपने योग्य उद्देश्यों और निष्पादन संकेतकों की समीक्षा

उत्पादों और परिणामों के प्रति निष्पादन की समीक्षा करने में लेखापरीक्षा माँपने योग्य उद्देश्यों एवं निष्पादन संकेतकों की उनके औचित्य और सुदृढ़ता के लिए विवेचनात्मक रूप से समीक्षा

कर सकता है। लेखापरीक्षा सर्वोत्तम प्रथाओं के आधार पर कार्यक्रम निष्पादन की समीक्षा करने के लिए मानदण्ड भी निर्धारित कर सकता है।

72. निष्पादन लेखापरीक्षा के दौरान लेखापरीक्षणीय सत्त्व के साथ परस्पर चर्चा

निष्पादन लेखापरीक्षा में विषय (विषयों) के चयन से लेकर सभी अनुवर्ती अवस्थाओं की समीक्षा करने के लिए जैसे लेखापरीक्षा उद्देश्यों एवं मानदण्ड की परिभाषा, विस्तृत लेखापरीक्षा कार्यक्रम के तैयार करने, लेखापरीक्षा निष्कर्षों के विकास, सिफारिशों के निरूपण और अन्य सम्बन्धित मामलों में लेखापरीक्षणीय सत्त्वों के साथ उच्च कोटि की परस्पर चर्चा की परिकल्पना की जाती है। सरकारी विभाग सभी अवस्थाओं पर लेखापरीक्षा अधिकारी को उपयुक्त और समय से प्रतिक्रिया को सुनिश्चित करेगा।

73. एन्ट्री कान्फ्रेंस का आयोजन

निष्पादन लेखापरीक्षा के विस्तृत कार्य को प्रारम्भ करने से पूर्व महालेखाकार (लेखापरीक्षा) संबंधित सरकारी विभाग के सचिव के साथ एक एन्ट्री कान्फ्रेंस का आयोजन करेगा।

74. एन्ट्री कान्फ्रेंस में चर्चा के लिए विषय

एन्ट्री कान्फ्रेंस की चर्चा में अन्य बातों के साथ-साथ लेखापरीक्षा की परिधि एवं सम्मिलित किया जाने वाला क्षेत्र, लेखापरीक्षा उद्देश्यों एवं मानदण्ड, साक्ष्य संग्रहण की प्रस्तावित तकनीक, समग्र समय सूची और प्रत्याशित समय अनुसूची को शामिल किया जाएगा। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) संबंधित सरकारी विभाग के सचिव द्वारा दिये गये किसी सुझाव पर पूर्णतः विचार करेगा। दोनों पक्षकारों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित एन्ट्री कान्फ्रेंस की कार्यवाहियों के लिखित अभिलेख को अभिलेखों में रखा जाएगा।

75. लेखापरीक्षा के साथ समन्वय और सहयोग के लिए एक अधिकारी का नामांकन

संबंधित सरकारी विभाग का सचिव विभाग के यथोचित वरिष्ठ अधिकारी का नामांकन करेगा जो संबंधित अधिकारियों और विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों के साथ समन्वय और लेखापरीक्षा अधिकारी के साथ उनके सहयोग को सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा।

76. एक्ज़िट कान्फ्रेंस का आयोजन

महालेखाकार (लेखापरीक्षा) निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तैयार करने के पश्चात् संबंधित सरकारी विभाग के सचिव के साथ एक एक्ज़िट कान्फ्रेंस का आयोजन करेगा। दोनों पक्षकारों द्वारा एक्ज़िट कान्फ्रेंस की कार्यवाहियों के विधिवत हस्ताक्षरित लिखित अभिलेख को अभिलेखों में रखा जाएगा। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल करने के लिए तैयार ड्राफ्ट निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को अन्तिम रूप देते समय सचिव की अभ्युक्तियों और टिप्पणियों पर पूर्णतः विचार करेगा।

77. विभाग द्वारा उत्तर देना और लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के लिए सामग्री को प्रक्रियागत करना

संबंधित सरकारी विभाग का सचिव निर्दिष्ट समय के अन्दर ड्राफ्ट निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का उत्तर देगा और महालेखाकार (लेखापरीक्षा), नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के लिए सामग्री को अन्तिम रूप देने से पूर्व ऐसे उत्तर को ध्यान में रखेगा। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों के लिए सामग्री को प्रक्रियागत करने और उन पर अनुवर्ती कार्रवाई करने से संबंधित अध्याय 15 के प्रावधानों को लागू किया जाएगा।

अध्याय 8

सरकारी प्रतिष्ठानों एवं कम्पनियों के अलावा निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा

(क) सामान्य सिद्धान्त

78. निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा सरकारी प्रतिष्ठानों और कम्पनियों के अलावा निकायों एवं प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा अधिनियम की धारा 14, 15, 19 (2), 19 (3), 19ए और 20 में सन्निहित प्रावधानों द्वारा शासित होती है।

79. अभिव्यक्ति 'निकाय' और 'प्राधिकरण' का अर्थ

अभिव्यक्ति 'प्राधिकरण' का तात्पर्य संविधान अथवा विधानमंडल द्वारा बनाई गई किसी विधि के अनुसार उसमें निहित शक्ति अथवा अधिकार का प्रयोग करने वाला व्यक्ति अथवा निकाय है। अभिव्यक्ति 'निकाय' का तात्पर्य व्यक्तियों, चाहे निगमित हों अथवा अनिगमित, के समूह से है और इसमें विशिष्ट संविधि के अन्तर्गत एक स्वायत्त संगठन के रूप में स्थापित एक संस्थान अथवा संगठन, अथवा समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 अथवा भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 अथवा किसी अन्य संविधि के अन्तर्गत पंजीकृत समिति, स्वैच्छिक संगठन या गैर सरकारी संगठन, शहरी अथवा ग्रामीण स्थानीय स्वशासन संस्थान, सहकारी समिति, समिति अथवा क्लब आदि शामिल हैं।

80. अधिनियम की धारा 18 के प्रावधानों का निकायों और प्राधिकरणों पर लागू होना

अधिनियम की धारा 18 के प्रावधान उन निकायों और प्राधिकरणों पर लागू होंगें जो नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत हैं।

81. लेखापरीक्षा को उपलब्ध कराये जाने वाले निकायों और प्राधिकरणों के लेखे

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाले निकाय अथवा प्राधिकरण समय अनुसूची, जिसे ऐसे निकाय अथवा प्राधिकरण को शासित करने वाली विधियों द्वारा अन्यथा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित किया जाए, के अनुसार विधिवत अनुमोदित लेखे लेखापरीक्षा के लिए उपलब्ध कराएंगे।

(ख) संघ अथवा राज्य राजस्वों से पर्याप्त रूप से वित्तपोषित निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा

82. अधिनियम की धारा 14 के अन्तर्गत निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा

(1) अधिनियम की धारा 14 (1) निकाय अथवा प्राधिकरण की प्राप्तियों और व्यय की लेखापरीक्षा करने का प्राधिकार नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को देती है यदि (क) उस वित्तीय

वर्ष में इसे भुगतान की गई सरकारी अनुदान अथवा कर्ज़ की राशि पच्चीस लाख रूपये से कम नहीं है और साथ ही (ख) ऐसे अनुदान अथवा कर्ज़ की राशि वर्ष के दौरान इसके कुल व्यय के पचहत्तर प्रतिशत से कम नहीं है। इस धारा के अन्तर्गत लेखापरीक्षा निकाय अथवा प्राधिकरण पर लागू किसी विधि के प्रावधानों के अध्यधीन है।

(2) अधिनियम की धारा 14 (2) में प्रावधान है कि नियंत्रक-महालेखापरीक्षक राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, के पूर्व अनुमोदन से निकाय अथवा प्राधिकरण, जहाँ वित्त वर्ष में निकाय अथवा प्राधिकरण को सरकारी अनुदानों अथवा कर्ज़ों की राशि एक करोड़ रूपये से कम नहीं है, की सभी प्राप्तियों और व्यय की लेखापरीक्षा कर सकते हैं।

(3) जहाँ निकाय अथवा प्राधिकरण की प्राप्तियों और व्यय की लेखापरीक्षा एक विशेष वर्ष के लिए धारा 14 की उप धारा (1) या (2) के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा की जाती है वहाँ नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को और दो वर्षों की अवधि के लिए इसकी प्राप्तियों और व्यय की लेखापरीक्षा जारी रखने के लिए अधिनियम की धारा 14 (3) के अन्तर्गत प्राधिकार दिया गया है यद्यपि उप धारा (1) या (2) में कथित शर्तें आगामी किन्हीं दो वर्षों के दौरान पूरी नहीं भी होती हों।

83. अनुदानों और कर्ज़ों की संस्वीकृति और प्रतिलिपियों का अग्रेषण

सरकारी विभागों और अन्य अधिकारी जो किसी निकाय अथवा प्राधिकरण को अनुदानों और/अथवा कर्ज़ों की संस्वीकृति के लिए सशक्त है, द्वारा:

(1) अनुदान अथवा कर्ज़ की संस्वीकृति के प्रत्येक पत्र की प्रतिलिपि लेखापरीक्षा कार्यालय को पृष्ठांकित की जाएगी;

(2) निकाय अथवा प्राधिकरण के बजटीय व्यय की राशि का उल्लेख संस्वीकृति में किया जाएगा; और

(3) यह सुनिश्चित किया जाएगा कि सहायता प्राप्त निकाय अथवा प्राधिकरण जहाँ कहीं और जब भी आवश्यक हो लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा अधिकारी को सभी सुसंगत अभिलेख उपलब्ध करायें और इसके बारे में आवश्यक उल्लेख अनुदान और/अथवा कर्ज़ की संस्वीकृति के पत्र में किया गया है।

84. सहायता प्राप्त कर रहे निकायों और प्राधिकरणों के विवरण का अग्रेषण

सरकारें और विभागाध्यक्ष जो निकायों अथवा प्राधिकरणों को अनुदानों और/अथवा कर्ज़ों को संस्वीकृत करते हैं वे ऐसे निकाय और प्राधिकरण जिन्हें पूर्ववर्ती वर्ष के दौरान कुल दस लाख रूपये अथवा उससे अधिक के अनुदानों और/अथवा कर्ज़ों का भुगतान किया गया है, प्रत्येक वर्ष जुलाई की समाप्ति तक लेखापरीक्षा कार्यालय को (क) सहायता की राशि (ख) प्रयोजन जिसके लिए सहायता संस्वीकृत की गई थी; और (ग) निकाय अथवा प्राधिकरण का कुल व्यय दर्शाते हुए एक विवरण भेजेंगे।

85. सरकारी सहायता की प्रमात्रा की संगणना

अधिनियम की धारा 14 के अन्तर्गत लेखापरीक्षणीयता को अभिनिश्चित करने के प्रयोजन से सरकारी सहायता की प्रमात्रा निकालने के लिए:

(1) निकाय अथवा प्राधिकरण को प्रदत्त अनुदान (अनुदानों) और कर्ज़ (कर्ज़ों) की कुल राशि को एक साथ गिना जाएगा;

(2) संघ सरकार, राज्य सरकार (सरकारों) और संघ राज्य क्षेत्र सरकार (सरकारों) द्वारा निकाय अथवा प्राधिकरण को प्रदत्त अनुदान (अनुदानों) और कर्ज़ (कर्ज़ों) की राशियों का कुल योग किया जाएगा; और

(3) वर्ष के दौरान प्रदत्त अनुदान (अनुदानों) और कर्ज़ (कर्ज़ों) की राशि में पूर्ववर्ती वर्षों के दौरान निकाय अथवा प्राधिकरण को प्रदत्त अनुदान (अनुदानों) और कर्ज़ (कर्ज़ों) में से अव्ययित कोई राशि जो सरकार को वापस नहीं की गई, को शामिल किया जाएगा।

86. प्राप्तियों और व्यय की लेखापरीक्षा एवं आन्तरिक नियंत्रण और वित्तीय अभिलेखों की समीक्षा

पर्याप्त रूप से वित्तपोषित निकाय अथवा प्राधिकरण की प्राप्तियों और व्यय की लेखापरीक्षा सुसंगत सीमा तक अध्याय 6 एवं 7 में निर्धारित विनियमों के अनुसार की जाएगी। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक इसके लेखाओं पर राय व्यक्त करने के लिए इसकी आंतरिक नियंत्रण प्रणाली और वित्तीय अभिलेखों एवं इसके लेखापरीक्षक द्वारा निष्पादित जांच की विवेचनात्मक समीक्षा भी कर सकते हैं।

87. लेखापरीक्षा के परिणामों का सम्प्रेषण और लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में उनका शामिल किया जाना

लेखापरीक्षा कार्यालय निकाय अथवा प्राधिकरण के मुख्य कार्यकारी अधिकारी को लेखापरीक्षा के परिणाम भेजेगा और सरकार (सरकारों) के विभाग (विभागों) जिसने निकाय अथवा प्राधिकरण के अनुदान (अनुदानों) अथवा कर्ज़ (कर्ज़ों) का भुगतान किया है को भी निरीक्षण प्रतिवेदन की एक प्रति भेजेगा। लेखापरीक्षा में ध्यान में आये महत्वपूर्ण मुद्दों, जिन्हें विधानमण्डल की जानकारी में लाया जाना आवश्यक है, को नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में भी शामिल किया जा सकता है जिसे उपयुक्त विधानमण्डल के समक्ष प्रस्तुत किये जाने के लिए राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, को प्रस्तुत किया जाता है।

(ग) विशिष्ट प्रयोजन के लिए निकायों और प्राधिकरणों को दिये गये अनुदानों एवं कर्ज़ों के मामले में संवीक्षा

88. अधिनियम की धारा 15 के अन्तर्गत निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा

(1) अधिनियम की धारा 15 के अन्तर्गत जहाँ कोई अनुदान अथवा कर्ज़ किसी प्राधिकरण अथवा निकाय, जो विदेशी राज्य अथवा अन्तरराष्ट्रीय संगठन नहीं है, को भारत अथवा किसी

राज्य की अथवा विधान सभा वाले किसी संघ राज्य क्षेत्र की समेकित निधि से किसी विशिष्ट प्रयोजन के लिए दिया गया है वहाँ नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को उन प्रक्रियाओं की संवीक्षा करने का प्राधिकार है जिसके द्वारा मंजूरी देने वाला प्राधिकारी उन शर्तों, जिनके अध्यधीन अनुदान या कर्ज़े दिये गये, को पूरा करने के प्रति स्वयं सन्तुष्ट होता है ।

(2) राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, यदि उनकी यह राय है कि लोक हित में ऐसा करना आवश्यक है और नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के परामर्श के पश्चात् वह ऐसे अनुदान अथवा कर्ज़ को प्राप्त करने वाले किसी निकाय अथवा प्राधिकरण के मामले में ऐसी किसी संवीक्षा करने से नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को मुक्त कर सकता है।

89. अनुदानग्राही निकाय अथवा प्राधिकरण के खातों एवं लेखाओं तक पहुँच

(1) धारा 15 की उपधारा (1) के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक उन प्रक्रियाओं जिनके द्वारा मंजूरी देने वाला प्राधिकारी सरकारी सहायता से सम्बद्ध शर्तों को पूरा करने के प्रति स्वयं सन्तुष्ट होता है की संवीक्षा करने के प्रयोजनार्थ अनुदानग्राही निकाय अथवा प्राधिकरण के खातों एवं लेखाओं के लिए समुचित पूर्व सूचना के साथ पहुँच रखने के लिए प्राधिकृत है।

(2) धारा 15 की उपधारा (2) के अन्तर्गत उस दशा के सिवाय जबकि वह राष्ट्रपति, राज्य के राज्यपाल या संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, द्वारा ऐसा करने के लिये प्राधिकृत है, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को, उस समय जबकि वह धारा 15(1) द्वारा उन्हें प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग कर रहे हों, किसी ऐसे निगम की, जिसे कोई ऐसा अनुदान या कर्ज़ दिया जाता है जैसा धारा 15(1) में निर्दिष्ट है, खातों और लेखाओं तक पहुँच का अधिकार नहीं होगा यदि वह विधि, जिसके द्वारा या जिसके अधीन ऐसा निगम स्थापित किया गया है, ऐसे निगम के लेखाओं की लेखापरीक्षा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक से भिन्न किसी एजेंसी द्वारा किये जाने का उपबन्ध करती है। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के साथ परामर्श और संबंधित निगम को इस बारे में अभिवेदन करने का समुचित अवसर दिए बिना ऐसा कोई प्राधिकार नहीं किया जाएगा।

90. लेखापरीक्षा के परिणामों का सम्प्रेषण और लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों में उनको शामिल करना

लेखापरीक्षा कार्यालय अधिनियम की धारा 15 के अनुसार की गई प्रक्रियाओं की संवीक्षा के परिणामों को सरकार (सरकारों) के विभाग (विभागों), जिन्होंने निकाय अथवा प्राधिकरण को अनुदान (अनुदानों) और/अथवा कर्ज़ (कर्ज़ों) प्रदत्त किये, को भेजेगा। महत्वपूर्ण मुद्दों जिन्हें विधान मण्डल की जानकारी में लाया जाना आवश्यक है, को नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में भी शामिल किया जा सकता है जिसे उपयुक्त विधानमण्डल के समक्ष प्रस्तुत किये जाने के लिए राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, को प्रस्तुत किया जाता है।

(घ) संसद द्वारा बनाई गई विधि द्वारा अथवा उसके अन्तर्गत गठित निगमों की लेखापरीक्षा

91. अधिनियम की धारा 19 (2) के अन्तर्गत निगमों की लेखापरीक्षा

अधिनियम की धारा 19 (2) के अनुसार संसद द्वारा बनाई गई विधि द्वारा अथवा उसके अन्तर्गत स्थापित निगमों के लेखाओं की लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कर्तव्य एवं शक्तियों का संबंधित विधान के प्रावधानों के अनुसार निष्पादन और प्रयोग किया जाता है।

92. निगमों की लेखापरीक्षा का किया जाना

संबंधित विधानों के प्रावधानों के अध्यधीन, संसद द्वारा बनाई गई किसी विधि द्वारा अथवा उसके अन्तर्गत स्थापित निगमों की लेखापरीक्षा का किया जाना इन विनियमों के प्रावधानों द्वारा शासित होगा।

93. निदेशक बोर्ड एवं लेखापरीक्षा समितियों की बैठकों की कार्यसूची और कार्यवृत्तों की प्रतियाँ लेखापरीक्षा को भेजना

प्रत्येक निगम, जो नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा के अध्यधीन है अपने शासी निकाय, जो कुछ भी नाम हो, और लेखापरीक्षा समिति, यदि बन गई हो, की बैठकों की कार्यसूची तथा कार्यवृत्त की प्रतियों को महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को भेजेगा।

94. लेखाओं की लेखापरीक्षा में अपेक्षित लागू मानक और सत्यापन

जहाँ नियंत्रक-महालेखापरीक्षक किसी निगम का एक मात्र लेखापरीक्षक हैं वहाँ वित्तीय लेखापरीक्षा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी लेखा-परीक्षण मानकों के अनुसार की जाती है। लेखापरीक्षा सत्यापित करेगा कि क्या प्रणाली एवं प्रक्रिया मौजूद है और यह सुनिश्चित करने के लिए कार्यान्वित की गई है कि लेखाओं में:

(1) लागू विधि (विधियों), नियमों और प्रशासनिक अनुदेशों की अपेक्षाओं का अनुपालन किया गया है;

(2) इन्स्टीटयूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेंटस ऑफ इण्डिया (आई सी ए आई) द्वारा निर्धारित लेखाकरण मानकों का अनुपालन किया गया है;

(3) वित्तीय संव्यवहारों के बारे में पर्याप्त प्रकटन किया गया है; और

(4) निगम की वित्तीय स्थिति का सत्य और उचित प्रस्तुतीकरण किया गया है।

95. नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा से इतर लेखापरीक्षा

(1) निगम के लेखाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा के अतिरिक्त, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक निम्नलिखित सहित किसी अन्य प्रकार की लेखापरीक्षा कर सकते हैं:

(क) निगम द्वारा किये गये संव्यवहारों की नमूना जांच जो उनकी वैधता, सक्षमता एवं औचित्य की जाँच करने और उल्लंघन, अपशिष्ट, कुप्रबन्धन, धोखा एवं अन्य अनियमितताओं के मामलों पर रिपोर्ट करने के विचार से हों, और

(ख) उस स्तर, जिस तक एक निगम, कथित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए मितव्ययी रूप से, दक्षतापूर्वक और प्रभावी रूप से परिचालन करते हैं, को अभिनिश्चित करने के विचार से निष्पादन लेखापरीक्षा।

(2) उपर्युक्त लेखापरीक्षा की परिधि को एक वित्त वर्ष से अधिक के लिए विस्तारित किया जा सकता है।

(3) अध्याय 6 और 7 में उल्लिखित विनियमों को सुसंगत सीमा तक उप विनियमों (1) और (2) के अन्तर्गत की गई अनुपालन और निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए लागू किया जाएगा।

96. परिस्थितियों के अनुसार लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र

लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र ऐसी अभ्युक्तियों और अर्हताओं के अध्यधीन हो सकता है जैसा कि परिस्थितियाँ उचित ठहरायें। यदि अभ्युक्तियाँ और अर्हताएं ऐसे स्वरूप की हैं जिससे निगम की वित्तीय स्थिति के लेखाओं में सत्य और उचित प्रस्तुतीकरण के प्रमाणीकरण का औचित्य न हो तो एक प्रतिकूल प्रमाण-पत्र दिया जा सकता है।

97. ड्राफ्ट पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का अग्रेषण

वित्तीय लेखापरीक्षा के पूरा होने पर लेखापरीक्षा कार्यालय एक ड्राफ्ट पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन मुख्य कार्यकारी अधिकारी को भेजेगा जो लेखाओं पर लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र का भाग होगा। इसकी एक प्रति सरकार को भी भेजी जाएगी यदि इसमें कोई ऐसी अभ्युक्ति दी गई है जिस पर सरकार का उत्तर आवश्यक है।

98. ड्राफ्ट पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का उत्तर

निगम का मुख्य कार्यकारी अधिकारी (और सरकार, जहाँ ड्राफ्ट पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की प्रति इसे भेजी जाती है) इसके जारी करने की तारीख से दो सप्ताह के अन्दर अथवा यथा निर्धारित ऐसी अन्य अवधि के अन्दर ड्राफ्ट पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का उत्तर भेजेगा।

99. पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को अन्तिम रूप देना

लेखापरीक्षा कार्यालय पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को अन्तिम रूप देने से पूर्व निगम (और सरकार यदि उसे प्रति भेजी गई है) से प्राप्त हुए उत्तर पर विचार करेगा। यदि विशिष्ट अवधि अथवा किसी सहमत विस्तारित अवधि के अन्दर उत्तर प्राप्त नहीं हुआ तो लेखापरीक्षा अधिकारी इस पूर्वधारणा पर कार्यवाही कर सकता है कि निगम (और सरकार जहाँ ड्राफ्ट पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की प्रति इसे भेजी गई है) के पास इस मामले में कोई टिप्पणी, अभ्युक्ति और स्पष्टीकरण नहीं है।

100. लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र और पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का सरकार को अग्रेषण

महालेखाकार (लेखापरीक्षा) लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र और पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन जो निगम के लेखाओं पर लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र का भाग बनेगा, निगम के मुख्य कार्यकारी अधिकारी को प्रति भेजते हुए सरकार के संबंधित विभाग के सचिव को भेजेगा।

101. शासी निकाय और सबंधित विधान मंडल के समक्ष लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र और पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण

मुख्य कार्यकारी अधिकारी शासी निकाय के समक्ष लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र और पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को वह तारीख सूचित करेगा जिस तारीख को इन्हें शासी निकाय को प्रस्तुत किया गया है। सरकार प्रत्येक लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र और पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को अधिनियम की धारा 19ए के अनुसार उपयुक्त विधान-मंडल (मंडलों) के समक्ष रखवायेगी। सचिव विधान मंडल में लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र और पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के प्रस्तुतीकरण की तारीख महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को सूचित करेगा।

102. लेखाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा के अलावा लेखापरीक्षा के परिणाम सूचित करना

सरकारी निगमों की अनुपालन और निष्पादन लेखापरीक्षा सहित अन्य लेखापरीक्षा के परिणामों को आडिट नोट्स, निरीक्षण प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों के माध्यम से सूचित किया जाता है। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का लेखापरीक्षा प्रतिवेदन सबंधित विधान मंडल के समक्ष पटल पर रखा जाता है। तथापि, टिप्पणी किये जाने वाले प्रस्तावित मामलों पर निगम और सरकार को स्पष्टीकरण का उपयुक्त अवसर देने के पश्चात् ही किसी टिप्पणी को निरीक्षण प्रतिवेदन और लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल किया जाएगा। अध्याय 12 से 15 के विनियम सुसंगत सीमा तक लागू होंगे।

103. लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के निपटान के लिए उत्तरदायित्व और 'लेखापरीक्षा बकाया समिति' का गठन

लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के निपटान का उत्तरदायित्व निगम के प्रबन्धन का है। दो वर्षों से अधिक से बकाया रहे निरीक्षण प्रतिवेदनों में शामिल लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के मामले में प्रत्येक ऐसा निगम बकाया लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के शीघ्र निपटान के लिए निगम के उपयुक्त वरिष्ठ अधिकारियों की एक 'लेखापरीक्षा बकाया समिति' का गठन करेगा।

संबंधित सरकार इन समितियों के गठन और उनके प्रभावी कार्यचालन को सुनिश्चित करने के लिए कार्रवाई कर सकती है।

104. निगम जहाँ लेखापरीक्षा बोर्ड अथवा लेखापरीक्षा समीक्षा समिति का गठन किया गया अथवा जहाँ प्राथमिक लेखापरीक्षक की नियुक्ति की गई

केन्द्रीय निगमों के मामले में जहाँ लेखापरीक्षा बोर्ड का गठन नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा किया गया है वहाँ अध्याय 9 के खण्ड (छ) के विनियम सुसंगत सीमा तक लागू होगें। राज्य निगमों के मामले में जहां लेखापरीक्षा समीक्षा समिति का गठन किया गया है, वहाँ अध्याय 9

के खण्ड (ज) के विनियम सुसंगत सीमा तक लागू होंगे। इसके अतिरिक्त निगमों के मामले में जहाँ प्राथमिक लेखापरीक्षक की नियुक्ति सुसंगत अधिनियम के अन्तर्गत की गई है वहाँ अध्याय 9 के खण्ड (घ) से (च) के विनियम सुसंगत सीमा तक लागू होंगें।

(ङ) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सौंपी गई राज्य निगमों एवं अन्य निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा

105. अधिनियम की धारा 19 (3) के अन्तर्गत लेखापरीक्षा

अधिनियम की धारा 19 (3) के अनुसार राज्य का राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र का प्रशासक, जहाँ उसकी यह राय है कि ऐसा किया जाना लोक हित में आवश्यक है, वहाँ राज्य अथवा संघ राज्य क्षेत्र के विधान मण्डल, जैसा भी मामला हो, द्वारा बनाई गई विधि द्वारा स्थापित निगम के लेखाओं की लेखापरीक्षा करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक से अनुरोध कर सकता है और जहाँ ऐसा अनुरोध किया गया है वहाँ नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ऐसे निगम के लेखाओं की लेखापरीक्षा करेंगे और ऐसी लेखापरीक्षा के प्रयोजन के लिए निगम के खातों तथा लेखाओं की जाँच का अधिकार होगा।

ऐसा कोई अनुरोध तब तक नहीं किया जाएगा जब तक नियंत्रक-महालेखापरीक्षक से परामर्श नहीं लिया जाता और जब तक निगम को ऐसी लेखापरीक्षा के प्रस्ताव की बाबत अभिवेदन करने का समुचित अवसर नहीं दे दिया जाता।

106. अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत लेखापरीक्षा

(1) अधिनियम की धारा 20 की उप धारा (1) के अन्तर्गत किसी निकाय अथवा प्राधिकरण के लेखाओं की लेखापरीक्षा, जिनकी लेखापरीक्षा संसद द्वारा बनायी गई किसी विधि द्वारा अथवा उसके अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को नहीं सौंपी गई है, लेखापरीक्षा धारा 20 (3) में उल्लिखित परन्तुक के अध्यधीन राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, द्वारा उनसे परामर्श करने के पश्चात और उनके एवं संबंधित सरकार के मध्य यथा सहमत निबंधन एवं शर्तों पर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सौंपी जा सकती है।

(2) अधिनियम की धारा 20 की उप धारा (2) के अनुसार नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधानसभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, को प्रस्ताव दे सकते हैं कि उन्हें निकाय अथवा प्राधिकरण, जिसकी लेखापरीक्षा विधि द्वारा उन्हें सौंपी नहीं गई है, के लेखाओं की लेखापरीक्षा करने के लिए प्राधिकार दिया जा सकता है, यदि उनकी यह राय है कि ऐसी लेखापरीक्षा करनी आवश्यक है क्योंकि सरकार द्वारा उस निकाय अथवा प्राधिकरण में पर्याप्त राशि का निवेश किया गया है या अग्रिम दिया गया है और उप धारा (3) में उल्लिखित परन्तुक के अध्यधीन राष्ट्रपति या राज्यपाल या प्रशासक, जैसा भी मामला हो, उस निकाय अथवा प्राधिकरण के लेखाओं की लेखापरीक्षा करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्राधिकृत कर सकते हैं।

(3) अधिनियम की धारा 20 (3) के अन्तर्गत, धारा 20 (1) या 20 (2) के अन्तर्गत लेखापरीक्षा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को केवल तभी सौंपी जाएगी यदि राष्ट्रपति अथवा राज्य का राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र का प्रशासक, ऐसी लेखापरीक्षा करने के लिए प्रस्ताव के बारे में अभिवेदन करने के लिए संबंधित निकाय अथवा प्राधिकरण को समुचित अवसर देने के पश्चात्, सन्तुष्ट है कि लोक हित में ऐसा करना व्यावहारिक है।

107. धारा 20 (1) के अन्तर्गत लेखापरीक्षा करने के लिए शर्तें

धारा 20 (1) के अन्तर्गत राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक के अनुरोध पर किसी निकाय अथवा प्राधिकरण की लेखापरीक्षा करने के लिए शर्तें निम्न हैं:-

(1) लेखापरीक्षा अधिमानतः पाँच लेखा वर्षों की अवधि के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सौंपी जाएगी। इस व्यवस्था की समीक्षा इस अवधि की समाप्ति के पश्चात् की जाएगी।

(2) लेखापरीक्षा की परिधि, विस्तार और तरीके का निर्णय नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा किया जाएगा।

(3) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक उनकी ओर से और उनके द्वारा जारी निर्देशों या मार्गनिर्देशों के अनुसार लेखापरीक्षा करने के लिए प्राथमिक लेखापरीक्षक को नियुक्त कर सकता है।

(4) निकाय अथवा प्राधिकरण के लेखाओं की लेखापरीक्षा करने के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अथवा ऐसे प्राधिकृत अन्य व्यक्ति के अधिकार, विशेषाधिकार और प्राधिकार उसी तरह होंगे जैसे कि नियंत्रक-महालेखापरीक्षक सरकारी लेखाओं की लेखापरीक्षा करने के संबंध में रखते हैं।

(5) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अथवा इस बारे में प्राधिकृत अधिकारी निकाय अथवा प्राधिकरण के शासी निकाय को लेखापरीक्षा के परिणामों को सूचित करेंगे। शासी निकाय अपनी अभ्युक्तियों के साथ सबंधित सरकार को प्रतिवेदन की एक प्रति प्रस्तुत करेगा। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अथवा इस बारे में प्राधिकृत अधिकारी प्रतिवेदन की एक प्रति सबंधित सरकार को भी भेजेगा।

(6) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को संसद अथवा राज्य विधान मंडल अथवा संघ राज्य क्षेत्र विधान मंडल को लेखापरीक्षा के परिणामों को सूचित करने का अधिकार होगा।

(7) निकाय अथवा प्राधिकरण की लेखापरीक्षा के सबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा किये गये किसी व्यय, जिसमें प्राथमिक लेखापरीक्षक की सेवाओं के लिए खर्च किये गये व्यय, यदि कोई हो, शामिल होगा, का भुगतान निकाय अथवा प्राधिकरण द्वारा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को किया जाएगा।

108. संघ सरकार द्वारा लेखापरीक्षा सौंपने के लिए प्रस्ताव

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को किसी निकाय अथवा प्राधिकरण की लेखापरीक्षा सौंपने के लिये संघ सरकार, विधान सभा रहित संघ राज्य क्षेत्र सहित, द्वारा प्रस्ताव नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कार्यालय को भेजा जाएगा।

109. राज्य अथवा संघ राज्य क्षेत्र सरकार द्वारा लेखापरीक्षा सौंपने के लिए प्रस्ताव

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को किसी निकाय अथवा प्राधिकरण की लेखापरीक्षा सौंपने के लिए राज्य सरकार अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र सरकार द्वारा प्रस्ताव सम्बंधित महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को भेजे जाएंगे।

110. लेखापरीक्षा सौंपने के लिए पत्र

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को किसी निकाय अथवा प्राधिकरण की लेखापरीक्षा सौंपने का पत्र राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक के नाम में जारी किया जाएगा। अन्य बातों के साथ-साथ पत्र में यह दर्शाया जाएगा कि निकाय अथवा प्राधिकरण को समुचित अवसर देने के संबंध में आवश्यकता सहित निर्धारित आवश्यकताएं, जहाँ लागू हो, सन्तुष्ट कर ली गई हैं।

111. विधियों के प्रावधानों और सहमत निबंधनों एवं शर्तों के अनुसार लेखापरीक्षा

अधिनियम की धारा 19 (3) के अन्तर्गत अथवा धारा 20 के अन्तर्गत लेखापरीक्षा, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक और सबंधित सरकार के मध्य सहमति होने पर सुसंगत विधियों के प्रावधानों और निबंधनों एवं शर्तों, जहाँ लागू हो, के अनुसार की जाएगी। उपर्युक्त के अध्यधीन ऐसे निगमों और निकायों या प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा इन विनियमों के अनुसार की जाएगी।

112. राज्य और संघ राज्य क्षेत्र विधानमंडलों द्वारा गठित निगमों की लेखापरीक्षा तथा अन्य सौंपी गई लेखापरीक्षा

इस अध्याय के खण्ड (घ) में उल्लिखित प्रावधानों को, राज्य विधान मण्डल एवं संघ राज्य क्षेत्र विधानमण्डल द्वारा बनाई गई विधि द्वारा गठित निगमों और अन्य निकायों एवं प्राधिकरणों, जिनकी लेखापरीक्षा अधिनियम की धारा 19 (3) और धारा 20 के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सौंपी गई है, सुसंगत सीमा तक यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू किया जाएगा।

अध्याय 9

सरकारी कम्पनियों की लेखापरीक्षा

(क) अधिदेश

113. सरकारी कम्पनियों की लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का अधिदेश

अधिनियम की धारा 19 के अनुसार सरकारी कम्पनियों के लेखाओं की लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कर्तव्य और शक्तियाँ कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के अनुसार उनके द्वारा निष्पादित और प्रयोग किये जाएंगे।

(ख) सामान्य प्रावधान

114. सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों के लिए इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेंट्स आफ इंडिया मानकों का लागू होना

सरकारी कम्पनियों या मानी गई सरकारी कम्पनियों की लेखापरीक्षा करते समय इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेंट्स आफ इंडिया (आई सी ए आई) द्वारा जारी लेखाकरण मानकों और मानक लेखापरीक्षा पद्धतियों को ध्यान में रखा जाएगा।

115. बोर्ड और अन्य समितियों की बैठकों की कार्यसूची नोट और कार्यवृत्त की प्रतियों का प्रेषण

प्रत्येक कम्पनी जो नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा के अध्यधीन है, अपने निदेशक बोर्ड, बोर्ड स्तर समितियों तथा लेखापरीक्षा समिति यदि गठित की गई हैं, की बैठकों के कार्यसूची नोट और कार्यवृत्त की प्रतियां महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को भेजेगी।

116. सरकार द्वारा सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी के गठन और बंद करने की सूचना देना

संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग नयी सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी के गठन के बारे में लिखित रूप में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सूचित करेंगे और उसके निगमीकरण के एक महीने के अंदर उसके निगमीकरण के प्रमाण पत्र की प्रति अग्रेषित करेंगे। यदि सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी बंद हो गई हो, तो भी संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग ऐसी घटना के एक महीने के अंदर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सूचित करेंगे। प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग किसी कम्पनी के सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी होने के बारे में ऐसी घटना के एक महीने के अंदर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सूचित करेंगे।

117. सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी द्वारा अपने गठन की सूचना देना

सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी अपने निगमीकरण के एक महीने के भीतर शेयरधारिता विन्यास, प्रबंधन के ब्यौरे और संस्था के संगम ज्ञापन और संस्था के अन्तर्नियम की एक प्रति के साथ गठन के बारे में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सूचित करेगी। इसी

प्रकार विद्यमान कम्पनी के मामले में कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी होने के बारे में सूचना तथा अन्य ब्यौरे और दस्तावेज ऐसी घटना के एक महीने के अंदर कम्पनी द्वारा भेजे जाएंगे।

(ग) सांविधिक लेखापरीक्षक की नियुक्ति

118. सांविधिक लेखापरीक्षक की नियुक्ति

सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी का सांविधिक लेखापरीक्षक, कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत लेखापरीक्षक के रूप में कार्य करने के लिए योग्य व्यक्तियों में से नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा नियुक्त किया जाएगा। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक यथानिर्धारित चयन की प्रक्रिया के माध्यम से एक वित्तीय वर्ष के लिए सांविधिक लेखापरीक्षक की नियुक्ति करेंगे और उसके पश्चात्, निम्नलिखित विनियम के अध्यधीन, एक-एक वर्ष के आधार पर पुनः नियुक्त करेंगे जब तक विशेष परिस्थितियां दीर्घ अवधि के लिए नियुक्ति का औचित्य प्रमाणित नहीं करती। प्रारम्भिक नियुक्ति सहित नियुक्ति की कुल अवधि साधारणतया चार वित्तीय वर्षों से अधिक नहीं होनी चाहिए। नियुक्ति ऐसे निबंधनों और शर्तों के अध्यधीन होंगी, जो नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा समय-समय पर निर्धारित किये जाए।

119. संतोषजनक निष्पादन के अध्यधीन सांविधिक लेखापरीक्षक की पुनर्नियुक्ति

सांविधिक लेखापरीक्षक की पुनर्नियुक्ति नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा के संबंध में उसे जारी निर्देशों के अनुपालन के स्तर सहित नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित मानदण्ड के अनुसार निर्धारित पूर्व वर्ष/वर्षों में लेखापरीक्षा समनुदेशन के संतोषजनक निष्पादन के अध्यधीन होगी।

120. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा स्वीकृति की सूचना

सांविधिक लेखापरीक्षक अपनी नियुक्ति की सूचना जारी होने की तारीख से तीन सप्ताह के अंदर लिखित रूप में लेखापरीक्षा समनुदेशन की स्वीकृति नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को भेजेगा, जिसमें विफल होने पर नियुक्ति प्रस्ताव बिना किसी सूचना के रद्द कर दिया जाएगा।

121. सामान्य अवधि की समाप्ति के पहले नियुक्ति को समाप्त करना

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक सांविधिक लेखापरीक्षक की नियुक्ति की सामान्य अवधि की समाप्ति के पहले नियुक्ति को, समयपूर्व समाप्ति के प्रति अभिवेदन प्रस्तुत करने के लिए सांविधिक लेखापरीक्षक को एक अवसर देने सहित, प्रशासनिक प्रक्रिया के विधिवत अनुपालन के पश्चात् समुचित और पर्याप्त आधार पर समाप्त कर सकते हैं।

122. गंभीर अनियमितताओं के मामले में आगे की नियुक्ति से वंचित करना

यदि सांविधिक लेखापरीक्षक के व्यावसायिक कर्तव्यों के निर्वहन में गंभीर अनियमितताएं पाई जाती हैं, तो नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, यदि आवश्यक समझे तो, उनके द्वारा नियुक्त समिति की अनुशंसा पर और सांविधिक लेखापरीक्षक को अभिवेदन प्रस्तुत करने का समुचित अवसर देने के बाद ऐसी अवधि जो उचित समझी जाए के लिए एक सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी के लेखापरीक्षक के रूप में आगे की नियुक्ति से वंचित कर सकते हैं और

मामले को सांविधिक लेखापरीक्षक के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने के लिए इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इंडिया को भी भेज सकते हैं।

123. वार्षिक लेखे के संदर्भ में उत्तरदायित्व

जबकि सांविधिक लेखापरीक्षक सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी के वार्षिक लेखाओं पर राय बनाने और व्यक्त करने के लिए उत्तरदायी है, उसे उचित रूप से तैयार करने का उत्तरदायित्व कम्पनी के प्रबंधन का है। वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा पर्याप्त लेखाकरण अभिलेखों के रखरखाव, आंतरिक नियंत्रण और कम्पनी की परिसम्पत्तियों की सुरक्षा के संबंध में उनके उत्तरदायित्व से प्रबंधन को मुक्त नहीं करता है।

(घ) सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा

124. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की भूमिका

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक निम्नांकित के लिए प्राधिकृत हैः

(1) सांविधिक लेखापरीक्षक जिस ढंग से कम्पनी के लेखाओं की लेखापरीक्षा करेंगे उसका निर्देश देना और ऐसे लेखापरीक्षक को उसके कार्यों के निष्पादन से संबंधित किसी मामले के संबंध में अनुदेश देने; और

(2) कम्पनी की लेखाओं की अनुपूरक अथवा नमूना लेखापरीक्षा करना।

125. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा का कार्यक्रम तैयार करना

दक्ष एवं समयोचित ढंग से प्रभावी लेखापरीक्षा करने के लिए सांविधिक लेखापरीक्षक को कम्पनी और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के परामर्श से लेखापरीक्षा का कार्यक्रम तैयार करना चाहिए और अपने कार्य की योजना निम्नवत बनानी चाहिए:

(1) लेखापरीक्षा योजना बनाने के लिए कार्यकलापों, लेखाकरण और आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों की समझ प्राप्त करना और लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं अभिकल्पित करना तथा लेखापरीक्षा जोखिम का निर्धारण करना एवं स्वीकार्य न्यूनतम स्तर तक जोखिम को कम करने के लिए प्रभावी लेखापरीक्षा अभिगम का विकास करना;

(2) सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों की समझ और लेखापरीक्षा में उपयोग के लिए उपलब्ध आंकड़े प्राप्त करना;

(3) प्रत्याशित लेखापरीक्षा परिधि और संचालन के लिए एक समग्र योजना का विकास करना और कम्पनी के स्वरूप, कार्यों और प्रचालनों की समझ और लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के निर्देशों के आधार पर लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं का स्वरूप, समय और विस्तार दर्शाते हुए एक लिखित लेखापरीक्षा कार्यक्रम तैयार करना;

(4) कम्पनी के प्रबंधन और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के साथ समग्र योजना और लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के महत्त्वपूर्ण तत्वों पर विचार-विमर्श करना;

(5) यह सुनिश्चित करना कि लेखापरीक्षा कार्यक्रम में पर्याप्त विवरण शामिल हैं ताकि यह लेखापरीक्षा में शामिल स्टाफ के लिए अनुदेशों के एक सेट और कार्य के उचित निष्पादन को नियंत्रित करने के साधन के रूप में काम कर सके;

(6) कम्पनी के प्रबंधन और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को सूचित करने के साथ लेखापरीक्षा के दौरान लेखापरीक्षा योजना को जैसा आवश्यक समझा जाए, आगे संशोधित और विकसित करना;

(7) स्टाफ को गुणवत्ता नियंत्रण नीतियाँ और प्रक्रियाएं इस ढंग से सूचित करना जो समुचित आश्वासन उपलब्ध कराए कि इन नीतियों और प्रक्रियाओं को समझ लिया गया है और कार्यान्वित किया गया है;

(8) यह सुनिश्चित करने के लिए कि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेंट्स आफ इंडिया द्वारा निर्धारित लेखापरीक्षण और आश्वासन मानकों के अनुसार लेखापरीक्षा की गई है, गुणवत्ता नियंत्रण नीति और अभिकल्पित प्रक्रियाओं का कार्यान्वयन करना; और

(9) निष्पादित कार्य गुणवत्ता के उचित मानकों को पूरा करते हैं पर समुचित आश्वासन उपलब्ध कराने के लिए सभी स्तर पर लेखापरीक्षा के कार्य की समीक्षा और पर्यवेक्षण करना।

126. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा प्रलेखन

सांविधिक लेखापरीक्षक उन मामलों का कामकाजी पेपरों के रूप में प्रलेख सज्जित करेगा जो यह साक्ष्य मुहैया करने में महत्वपूर्ण हैं कि लेखापरीक्षा इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स आफ इंडिया द्वारा निर्धारित लेखापरीक्षण और आश्वासन मानकों तथा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के निर्देशों के अनुसार की गई है। कामकाजी पेपरों में लेखापरीक्षा योजना के अभिलेख, निष्पादित लेखापरीक्षण प्रक्रियाओं का स्वरूप, समय और विस्तार, लेखापरीक्षा साक्ष्य और प्राप्त साक्ष्य से निकाले गये निष्कर्ष शामिल होंगे। सभी महत्वपूर्ण विषय जिन पर निर्णय लेना अपेक्षित है, उन पर सांविधिक लेखापरीक्षक के निष्कर्ष के साथ, कामकाजी पेपरों में शामिल किये जा सकते हैं। सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षा में कुछ लेखापरीक्षा साक्ष्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में हो सकते हैं। ऐसे मामले में सांविधिक लेखापरीक्षक अपने-आपको संतुष्ट करेगा कि ऐसे साक्ष्य को पर्याप्त और सुरक्षित रूप से रख लिया गया है और जब कभी आवश्यकता होगी वह पूर्णतः पुनः प्राप्ति योग्य होगा।

127. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तैयार करना

लेखापरीक्षा के समापन पर सांविधिक लेखापरीक्षक कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत अपना लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तैयार करेगा और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को एक प्रति प्रस्तुत करेगा।

128. अभिशासन के विषयों को लेखापरीक्षा को सूचित करना

कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत अपने प्रतिवेदन के प्रस्तुतीकरण के समय सांविधिक लेखापरीक्षक इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेंट्स आफ इंडिया के सुसंगत लेखापरीक्षण और

आश्वासन मानक के अनुपालन में कम्पनी के प्रबंधन को उसके द्वारा जारी अभिशासन के विषयों से संबंधित पत्र व्यवहार की एक प्रति महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को भी अग्रेषित करेगा।

129. महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के प्रति सांविधिक लेखापरीक्षक का उत्तरदायित्व

सांविधिक लेखापरीक्षक यह भी करेगा किः

(1) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कार्यालय और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के साथ, जब कभी आवश्यकता होगी विचार-विमर्श के लिए स्वयं उपलब्ध होगा;

(2) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) की अनन्तिम टिप्पणियों के जारी होने के तीन दिन के अंदर जवाब प्रस्तुत करेगा और यदि आवश्यकता होगी तो अनन्तिम टिप्पणियों पर विचार-विमर्श करने के लिए कम्पनी के प्रबंधन के साथ महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा बुलायी गई बैठक में उपस्थित होगा;

(3) कम्पनी अधिनियम, 1956 के अनुपालन में लेखापरीक्षा समिति, यदि गठित है, की बैठक में उपस्थित होगा;

(4) किए गए कार्य के कामकाजी पेपरों का पर्याप्त ब्यौरों के साथ, अपनी अभ्युक्तियों और निष्कर्षों के समर्थन हेतु पांच वर्ष तक अभिलेख रखेगा जब तक लम्बी अवधि के लिए अपेक्षित न हो;

(5) जहां उसके लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में दिये गये निष्कर्षों की प्रामाणिकता और यथातथ्यता को सत्यापित करने की आवश्यकता समझी जाए, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को अपने कामकाजी पेपरों के हिस्सों को या उद्धरणों को उपलब्ध कराएगा; और

(6) उसे जारी निर्देशों के अनुपालन में कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत एक प्रतिवेदन महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के माध्यम से नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्रस्तुत करेगा।

(ड़) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा पूरक लेखापरीक्षा

130. लेखापरीक्षा को विधिवत स्वीकृत और लेखापरीक्षित लेखे उपलब्ध कराना

कम्पनी निदेशक बोर्ड द्वारा विधिवत स्वीकृत और सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षित तुलन-पत्र और लाभ-हानि लेखा तथा कोई अन्य विवरण या दस्तावेज जो कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत तुलन-पत्र और लाभ-हानि लेखा (वार्षिक लेखाओं के रूप में घोषित) का भाग या अनुबंध है, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को समय से अंतिम रूप देने और नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की टिप्पणियां जारी करने, और फलतः कम्पनी अधिनियम, 1956 में निर्धारित समय के अन्दर कम्पनी की वार्षिक आम बैठक करने के लिए, लेखा वर्ष समाप्ति के पश्चात् तीन महीने के अंदर उपलब्ध कराए जाएंगे। कम्पनी, जो स्टाक एक्सचेंज में सूचीबद्ध नहीं है के मामले में महालेखाकार (लेखापरीक्षा) कथित तारीख एक महीना तक बढ़ा सकते है।

131. लेखापरीक्षा को कम्पनी के अभिलेख उपलब्ध कराना

कम्पनी, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के अधिकारियों को कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत उनके कर्तव्यों और कार्यों के निर्वहन के लिए अपेक्षित लेखा पुस्तकें, वाउचर, आंकड़े, सूचना और अन्य दस्तावेज शीघ्र मुहैया कराएगी।

132. पूरक लेखापरीक्षा की परिधि

सांविधिक लेखापरीक्षक कम्पनी के लेखाओं पर राय व्यक्त करने के लिए प्राथमिक रूप से उत्तरदायी है। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखाओं की पूरक लेखापरीक्षा, जैसी इसकी परिभाषा है, मुख्य रूप से लेखाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा के गुणवत्ता नियंत्रण का एक साधन है जो सांविधिक लेखापरीक्षक के सुविचारित चयन से आरंभ होता है और उसके लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में निकाले गये निष्कर्षों की समीक्षा सहित उसके कार्य पर किये जा रहे निरीक्षण के साथ जारी रहता है। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा किसी सरकारी कम्पनी और मानी गई सरकारी कम्पनी के वार्षिक लेखाओं की पूरक लेखापरीक्षा की परिधि में चयनित लेखाकरण अभिलेखों की जांच और कम्पनी के वार्षिक लेखाओं पर उनके द्वारा व्यक्त राय सहित सांविधिक लेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की समीक्षा को सम्मिलित किया जाएगा।

133. कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की टिप्पणियां

पूरक लेखापरीक्षा में की गई सार्थक और महत्त्वपूर्ण अभ्युक्तियों को कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की टिप्पणी के रूप में सांविधिक लेखापरीक्षक और कम्पनी के प्रबंधन की राय, यदि कोई है, पर विचार करने के बाद जारी किया जाएगा।

134. वार्षिक साधारण बैठक के समक्ष टिप्पणियों को प्रस्तुत करना

कम्पनी के लेखाओं पर लेखापरीक्षा प्रतिवेदन अथवा उसके संपूरक पर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा की गई टिप्पणी पर महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा हस्ताक्षर किये जाएंगें और उन्हें सांविधिक लेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की तरह उसी समय और उसी ढंग से कम्पनी की वार्षिक साधारण बैठक में प्रस्तुत किया जाएगा।

135. पूरक लेखापरीक्षा को अभिमुक्त करने का नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अपने विवेक से किसी वर्ष विशेष के लिए किसी कम्पनी के लेखाओं की पूरक लेखापरीक्षा को अभिमुक्त कर सकते हैं।

(च) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा नमूना लेखापरीक्षा

136. नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा नमूना लेखापरीक्षा की परिधि

सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी के वार्षिक लेखाओं की पूरक लेखापरीक्षा के अतिरिक्त नियंत्रक-महालेखापरीक्षक वर्ष के दौरान नमूना लेखापरीक्षा कर सकते हैं। इस लेखापरीक्षा में कम्पनी द्वारा किए गए संव्यवहार शामिल होंगे जो उनकी नियमितता, औचित्य, सत्यनिष्ठा, मितव्ययिता, दक्षता एवं प्रभावकारिता की जाँच करने तथा विधियों, नियमों, विनियमों के अनुपालन की विफलता, अपशिष्ट, कुप्रबंधन, अन्य अनियमितताओं और

धोखाधड़ी के मामले पर रिपोर्ट करने की दृष्टि से है। नमूना लेखापरीक्षा की परिधि एक वित्तीय वर्ष से अधिक हो सकती है।

लेखापरीक्षा सुसंगत अध्यायों में विनियमों के अनुसार की जाएगी।

(छ) केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों के लिए लेखापरीक्षा बोर्ड

137. केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों के लिए लेखापरीक्षा बोर्ड की स्थापना

किसी कार्यकलाप, कार्यक्रम या संगठन को निर्दिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए मितव्ययिता, दक्षता एवं प्रभावकारिता से किस स्तर तक प्रचालित किया जाता है को अभिनिश्चित करने के विचार से नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ने भारत सरकार के परामर्श से केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों के लिए लेखापरीक्षा बोर्ड की स्थापना की है। लेखापरीक्षा बोर्ड केन्द्रीय सरकारी कम्पनियों के निष्पादन के निर्णायक क्षेत्रों पर केन्द्रित आवधिक अन्तरालों पर की गई निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए स्थाई निकाय है। लेखापरीक्षा बोर्ड विषयक मुद्दों पर केन्द्रीय सरकारी कम्पनियों के निष्पादन की समीक्षा करने के लिए उत्तरदायी है। मुद्दे एक विशेष सत्त्व या कई सत्त्वों से संबंधित हो सकते हैं। निष्पादन लेखापरीक्षा की परिधि को एक वित्तीय वर्ष से अधिक बढ़ाया जा सकता है।

138. लेखापरीक्षा बोर्ड का गठन

उपनियंत्रक महालेखापरीक्षक (वाणिज्यिक) लेखापरीक्षा बोर्ड के अध्यक्ष होंगे जिसमें सदस्य के रूप में समय-समय पर यथा अधिसूचित भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग के वरिष्ठ अधिकारी शामिल होंगे। नियंत्रक-महालेखपरीक्षक के परामर्श से प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा नियुक्त सम्बन्धित क्षेत्र के एक या दो तकनीकी विशेषज्ञ विशेष आमंत्रित सहभागी हो सकते हैं। लेखापरीक्षा बोर्ड के सचिव के रूप में कार्य करने के लिए एक अधिकारी नियुक्त किया जाएगा।

139. लेखापरीक्षा बोर्ड की भूमिका

लेखापरीक्षा बोर्ड परामर्शी और अनुशंसात्मक क्षमता में कार्य करेगा।

140. लेखापरीक्षा बोर्ड की बैठकें

लेखापरीक्षा बोर्ड की बैठकें उपलब्ध सदस्यों से की जाएगी और उसमें कोरम की आवश्यकता नहीं होगी। लेखापरीक्षा बोर्ड का सचिव लेखापरीक्षा बोर्ड की बैठकों का कार्यवृत्त रखेगा।

141. विषयों के चयन तक स्वयं को सीमित करने के लिए लेखापरीक्षा बोर्ड का स्वनिर्णय

लेखापरीक्षा बोर्ड अपने स्वनिर्णय से स्वयं को निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए विषयों के चयन हेतु सिफारिश करने तक सीमित कर सकता है और उसके बाद महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा लेखापरीक्षा बोर्ड को कोई और संदर्भ दिए बिना लेखापरीक्षा की जा सकती है। अध्याय 7 में निर्धारित विनियम ऐसे मामलों में लागू होंगे।

142. लेखापरीक्षा बोर्ड की अनुवर्ती बैठकें

जहां लेखापरीक्षा बोर्ड निष्पादन लेखापरीक्षा के निर्देशन के लिए निर्णय लेता है, वहां पर निम्न के लिए बैठक होगी:

(1) लेखापरीक्षा उद्देश्य, मानदंड, मार्गनिर्देश और कार्यप्रणाली पर विचार और अनुशंसा करने; और

(2) ड्राफ्ट लेखापरीक्षा प्रतिवेदन पर विचार करने और इनको अंतिम रूप देने के लिए अनुशंसा करने हेतु।

143. लेखापरीक्षा बोर्ड की बैठक में उपस्थित होने के लिए कम्पनी और विभाग के प्रतिनिधियों की आवश्यकता

लेखापरीक्षा बोर्ड पूर्ववर्ती विनियम के खंड (2) में संदर्भित बैठक में उपस्थित होने के लिए कम्पनी और सरकारी विभाग के प्रतिनिधियों को आमंत्रित करेगा। कम्पनी का मुख्य कार्यकारी और संबंधित विभाग के सरकार के सचिव ऐसी बैठक में भाग लेंगे तथा कोई अलग एक्ज़िट कान्फ्रेंस नहीं होगी। इस धारा में प्रावधानों के अध्यधीन अध्याय 7 के विनियम लागू होंगे।

(ज) राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा

144. निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए विनियमों का अनुप्रयोग

अध्याय 7 में विहित विनियम राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा पर आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे ।

(झ) लेखापरीक्षा परिणाम

146. लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में लेखापरीक्षा परिणाम शामिल करना

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में सरकारी कम्पनियों या मानी गई सरकारी कम्पनियों की लेखापरीक्षा के परिणाम भी शामिल किये जा सकते हैं। तथापि, लेखापरीक्षा में शामिल किए जाने के लिए प्रस्तावित मामलों पर सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी और सरकार को अपना स्पष्टीकरण देने के लिए उचित अवसर दिए बिना लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में कोई टिप्पणी शामिल नहीं की जाएगी।

147. सरकार और विधान मंडल को लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण

सरकारी कम्पनी या मानी गई सरकारी कम्पनी के लेखाओं के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्रतिवेदन संबंधित सरकार को अधिनियम की धारा 19ए के अन्तर्गत प्रस्तुत किया जाएगा। सरकार इस प्रकार प्राप्त प्रत्येक प्रतिवेदन को संसद/राज्य विधान मंडल, जैसा मामला हो, के प्रत्येक सदन में रखेगी। इसके अध्यधीन, अध्याय 15 के प्रावधान लागू होंगे।

148. लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के निपटान और 'लेखापरीक्षा बकाया समिति' के गठन का उत्तरदायित्व

केन्द्र और राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों दोनों के मामले में लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के निपटान का उत्तरदायित्व कम्पनी के प्रबंधन पर होता है। निरीक्षण प्रतिवेदनों में शामिल अधिसंख्य लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के दो वर्षों से अधिक समय से बकाया रहने की हालत में प्रत्येक ऐसी कम्पनी बकाया लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के शीघ्र समाधान और निपटान के लिए कम्पनी के समुचित वरिष्ठ अधिकारियों को शामिल कर एक 'लेखापरीक्षा बकाया समिति' का गठन करेगी। संबंधित सरकार इन समितियों के गठन और उनके प्रभावकारी कार्य को सुनिश्चित करने के लिए कार्रवाई कर सकती है।

अध्याय 10

पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की भूमिका

149. लेखाओं के रखरखाव और लेखापरीक्षा के लिए व्यवस्था

संविधान के अनुच्छेद 243 जे और जेड के अंतर्गत राज्य का विधान मंडल पंचायती राज संस्थाओं और शहरी स्थानीय निकायों के लेखाओं के रखरखाव और ऐसे लेखाओं के लेखापरीक्षण के संबंध में विधि द्वारा प्रावधान बना सकता है। स्थानीय निधि लेखापरीक्षक जो सामान्य रूप से राज्य सरकार का एक अधिकारी है, पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायी है। बिहार, झारखंड और पश्चिम बंगाल राज्यों में स्थानीय निधि लेखाओं का परीक्षक, जो नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का अधिकारी है, पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायी है।

150. अधिनियम की धारा 14, जहाँ लागू है, के अंतर्गत लेखापरीक्षा

अधिनियम की धारा 14 के अंतर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा की जिम्मेदारी ले सकते हैं जहाँ ऐसे निकाय भारत की या किसी राज्य की या विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र की समेकित निधि से अनुदानों या कर्जों द्वारा वित्तपोषित किये जाते हैं और अधिनियम की इस धारा के प्रावधानों के अंतर्गत लेखापरीक्षणीय है। इन मामलों में, ऐसी लेखापरीक्षा के लिए अध्याय 8 में अन्तर्विष्ट विनियम लागू होंगे। ये विनियम, जिस सीमा तक सुसंगत हैं, उन मामलों में भी लागू होंगे जहां पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा अधिनियम की धारा 19 या धारा 20 के अंतर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सुपुर्द की गई है।

151. लेखा और बजट के नमूना प्रपत्र

नमूना प्रपत्र जिसमें पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों के लेखे रखे जा सकते हैं और प्रपत्र जिनमें उनके बजट तैयार और प्रस्तुत किये जा सकते हैं, को नियंत्रक-महालेखापराक्षक द्वारा निर्धारित किया गया है।

152. तकनीकी दिशानिर्देश और सहायता के संबंध में व्यवस्था

कई राज्यों में पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के लिए तकनीकी मार्गनिर्देश और सहायता का कार्य अधिनियम की धारा 20(1) के अंतर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सुपुर्द किया गया है।

तकनीकी मार्गनिर्देश और सहायता के अंतर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक और स्थानीय निधि

लेखापरीक्षक के बीच सहयोगात्मक व्यवस्था की प्रमुख विशेषताएं जैसा विभिन्न सरकारी आदेशों में समाविष्ट हैं, निम्नवत हैः

(1) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक आगामी वित्तीय वर्ष में पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के लिए एक वार्षिक लेखापरीक्षा योजना प्रत्येक वर्ष मार्च के अंत तक तैयार करेंगे और इसे राज्य के महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को अग्रेषित करेंगे।

(2) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा कार्यप्रणाली और प्रक्रियाएँ विभिन्न अधिनियमों और राज्य सरकार द्वारा अधिनियमित संविधि तथा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित मार्गनिर्देशों के अनुसार होंगी।

(3) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा चयनित स्थानीय निकायों के संबंध में निरीक्षण प्रतिवेदन की प्रतियां प्रणाली सुधार पर सलाह देने के लिए महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को अग्रेषित की जाएगी और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) स्थानीय निधि लेखापरीक्षा विभाग द्वारा अपनायी जा रही विद्यमान प्रणालियों के सुधार के लिए सुझाव देने के विचार से उसकी समीक्षा करेंगे। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) ऐसे निरीक्षण प्रतिवेदन की संवीक्षा कर स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा जारी निरीक्षण प्रतिवेदन की गुणवत्ता को भी मानीटर करेंगे।

(4) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक ऐसे प्रपत्र में विवरणी भेजेंगे जैसा कि नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा सलाह देने और मानीटर करने के लिए निर्धारित किया जाए।

(5) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तकनीकी मार्गनिर्देश देने के लिए कुछ पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की नमूना जांच करेंगे। नमूना जांच का प्रतिवेदन पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों द्वारा की जाने वाली कार्रवाई के अनुसरण के लिए स्थानीय निधि लेखापरीक्षक को भेजा जाएगा। स्थानीय निधि लेखापरीक्षक महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के निरीक्षण प्रतिवेदन के पैराग्राफों के अनुपालन के लिए उसी ढंग से कार्रवाई करेगा जैसे कि ये उसके अपने प्रतिवेदन हों।

(6) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा देखी गई गंभीर अनियमितताएं जैसे प्रणाली में कमियां, नियमों की गंभीर अवहेलना और धोखाधड़ी, आपत्तियों के मौद्रिक मूल्य का ध्यान किए बिना, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को सूचित की जाएगी।

(7) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के परामर्श से अपने संगठन में एक आंतरिक नियंत्रण प्रणाली विकसित करेंगे।

(8) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) स्थानीय निधि लेखापरीक्षा स्टाफ का प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण भी करेंगे।

153. लेखाओं का प्रमाणन लेखापरीक्षा में शामिल न होना

जब तक विशेष रूप से प्रावधान न किया जाय पूर्ववर्ती विनियम के पैराग्राफ (5) के अनुसार महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा की जाने वाली लेखापरीक्षा में पंचायती राज संस्थानों या शहरी स्थानीय निकायों के लेखाओं का प्रमाणन शामिल नहीं है।

154. निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनुसरण में महालेखाकार (लेखापरीक्षा) की भूमिका

स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के निरीक्षण प्रतिवेदन में पैराग्राफों के अनुसरण के संबंध में इस अध्याय के विनियमों में किसी बात के अन्तर्विष्ट होने के बावजूद महालेखाकार (लेखापरीक्षा) भी अपनी नियमित अनुवर्ती कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

155. लेखापरीक्षा के परिणाम सरकार को अग्रेषित करना

महालेखाकार (लेखापरीक्षा) पूर्व वर्ष के दौरान उनके कार्यालय द्वारा की गई पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के परिणाम पर आधारित वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष जून के अंत तक संबंधित सरकार के सचिव या सचिवों को भेजेंगे। सचिव सुनिश्चित करेंगे कि उपयुक्त उपचारी कार्रवाई अविलम्ब की जाती है और की गई कार्रवाई की सूचना महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को दी जाती है। बिहार, झारखंड और पश्चिम बंगाल राज्यों में तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन स्थानीय निधि लेखा के परीक्षक द्वारा तैयार किया जाएगा और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।

156. लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में लेखापरीक्षा परिणाम शामिल करना

जहां पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के परिणाम नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल किए जाते हैं और विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत किए जाते हैं वहां अध्याय 15 में निर्धारित विनियम सुसंगत रूप से लागू होंगे।

अध्याय 11

सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षण

157. सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षण की परिध

'सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षण' अभिव्यक्ति के अंतर्गत विकसित होने वाली सूचना प्रौद्योगिकी सहित सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली का लेखापरीक्षण और सूचना प्रौद्योगिकी सहायक लेखापरीक्षा सम्मिलित है। सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षण, लेखापरीक्षा की एक कार्य प्रणाली है और सभी प्रकार की लेखापरीक्षा नामतः वित्तीय लेखापरीक्षा, अनुपालन लेखापरीक्षा और निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए लागू की जा सकती है।

158. लेखापरीक्षा के सामान्य सिद्धांतों की प्रयोजनीयता

इन विनियमों में यथा अन्तर्विष्ट लेखापरीक्षा के सामान्य सिद्धांत सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षण के लिए लागू होंगे।

159. सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों की मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावकारिता की लेखापरीक्षा

लेखापरीक्षा, संगठनात्मक लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों की संसाधनों के उपयोग में मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावकारिता की जांच करती है।

160. विभिन्न स्तरों पर सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों की लेखापरीक्षा जांच

लेखापरीक्षा, सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों की विभिन्न स्तरों जैसे व्यवहार्यता अध्ययन, प्रणाली विकास, कार्यान्वयन और रख रखाव पर जांच कर सकती है। यह ये सुनिश्चित करने के लिए है कि सूचना प्रौद्योगिकी परिसम्पत्तियां सुरक्षित है और यह कि (क) प्रणाली की सत्यनिष्ठा, (ख) आंकड़ें और सूचना की विश्वसनीयता, सुलभता और गोपनीयता और (ग) नियमों और प्रक्रियाओं का प्रणाली में अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त नियंत्रण स्थापित है।

161. लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा सूचना प्रौद्योगिकी के प्रणाली के सभी स्तरों का प्रलेखन

लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली विकास के सभी स्तरों से संबंधित सम्पूर्ण प्रलेखन रखना अपेक्षित है। प्रलेखन में प्रयोक्ता आवश्यकता विनिर्देशन, प्रणाली आवश्यकता विनिर्देशन और प्रणाली डिजाइन तथा विकास के ब्यौरे भी शामिल होंगे।

162. किए गए परिवर्तनों का प्रलेखन

लेखापरीक्षणीय सत्त्व सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों में किये गये सभी परिवर्तनों का प्रलेखन करेंगे।

163. लेखापरीक्षा आवश्यकताओं को सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली में शामिल किया जाना

लेखापरीक्षणीय सत्त्व को यह सुनिश्चित करना अपेक्षित है कि लेखापरीक्षा को सुसाध्य बनाने के प्रयोजन के लिए सभी आवश्यकताएं सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली में शामिल की गई हैं।

164. लेखापरीक्षा को पहुँच का अधिकार

लेखापरीक्षणीय सत्त्व यह सुनिश्चित करेगा कि, चाहे प्रणालियां लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा या लेखापरीक्षणीय सत्त्व की ओर से किसी अन्य एजेंसी द्वारा स्वामित्व, अनुरक्षित और प्रचालित हैं का विचार किए बिना, लेखापरीक्षा को सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों तक पहुँच का अधिकार हो।

165. सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली पर सूचना

लेखापरीक्षा द्वारा आवधिक अन्तराल पर विभिन्न सूचना प्रणाली जो व्यवहार में हैं या विकसित की जा रही हैं के बारे में लेखापरीक्षणीय सत्त्व से सूचना मांगी जा सकती है।

166. साक्ष्य के लिए पद्धतियां एवं तकनीकें

लेखापरीक्षा कार्य के आधार पर लेखापरीक्षा अधिकारी साक्ष्य के संग्रहण और मूल्यांकन के लिए जैसा उचित हो सूचना प्रौद्योगिकी यंत्रों का उपयोग कर सकता है।

अध्याय 12

लेखापरीक्षा साक्ष्य

167. लेखापरीक्षा साक्ष्य का अर्थ और लेखापरीक्षणीय सत्त्व के साथ उसकी भागीदारी

लेखापरीक्षा साक्ष्य लेखापरीक्षा परिणामों तथा निष्कर्षों पर पहुँचने के लिए विश्वास किए गए आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों को इंगित करता है। लेखापरीक्षा परिणामों को सूचित करते समय नियंत्रक महालेखापरीक्षक, प्रतिवेदनों के अन्दर लेखापरीक्षा परिणामों तथा निष्कर्षों के समर्थन में ऐसे लेखापरीक्षा साक्ष्य शामिल कर सकते हैं जो अनिवार्य समझा जाए। तथापि, कामकाजी पेपर के रूप में रखे गए और लेखापरीक्षा का अन्तिम प्रतिवेदन यथाः आडिट नोट्स, निरीक्षण प्रतिवेदनों, लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों आदि में स्पष्ट रूप से शामिल न किए गए लेखापरीक्षा साक्ष्यों की लेखापरीक्षा के विभिन्न चरणों पर लेखापरीक्षणीय सत्त्व के साथ भागीदारी की जा सकती है।

168. लेखापरीक्षा निष्कर्षों के समर्थन के लिए अपेक्षित साक्ष्य प्राप्त किया जाना

लेखापरीक्षा अधिकारी अपने निष्कर्षों के समर्थन के लिए सक्षम, सुसंगत तथा विश्वसनीय साक्ष्य प्राप्त करेगा।

169. आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों की आवश्यकता तथा पहुँच

लेखापरीक्षा जांच तथा साक्ष्य के लिए अपेक्षित आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों का प्रारूप, प्रकार और विस्तार लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा निर्धारित किए जाएगें। लेखापरीक्षा की उस समय पर लागू किसी विधि के अध्यधीन इन आंकड़ों, सूचना और दस्तावेजों तक पहुँच होगी। आंकड़ों, सूचना और दस्तावेजों में वे भी शामिल होंगे जो लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा किसी तीसरे पक्ष से प्राप्त किए गए हैं और अपने कार्यों के निष्पादन में इन पर निर्भर रहा है। यदि ऐसे तीसरे पक्ष का साक्ष्य, जिन पर लेखापरीक्षणीय सत्त्व निर्भर रहा, लेखापरीक्षा में अपर्याप्त पाया जाता है तो महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के पूर्वानुमोदन से लेखापरीक्षणीय सत्त्व से लेखापरीक्षा द्वारा अतिरिक्त सूचना की मांग की जा सकती है। ऐसी मांग की प्राप्ति पर उसे लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा तीसरे पक्ष से प्राप्त किया जाएगा और लेखापरीक्षा को उपलब्ध कराया जाएगा।

170. लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा उपयोग किये जाने वाले साक्ष्य के प्रकार

लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा प्रयुक्त साक्ष्य सामान्यतया तथा जहाँ तक सम्भव हो दस्तावेजी होंगे और इसमें इलैक्ट्रॉनिक रिकार्ड, फोटोग्राफ, किसी अध्ययन या सर्वेक्षण के परिणामों आदि शामिल होंगे। लेखापरीक्षा अधिकारी लेखापरीक्षणीय सत्त्व के आन्तरिक स्रोतों के और बाह्य स्रोतों के साक्ष्य का आधार बना सकते हैं।

171. साक्ष्य बनने वाले आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों का प्रमाणीकरण

जहाँ लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा अपेक्षा की जाए वहाँ लेखपरीक्षणीय सत्त्व साक्ष्य बनने वाले आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों को प्रमाणित करेंगे।

172. लेखापरीक्षा के अनुरोध पर प्रत्यक्ष सत्यापन आयोजित करना

जहाँ विशेष परिस्थितियों में लेखापरीक्षा द्वारा अपेक्षा की जाय वहाँ लेखापरीक्षणीय सत्त्व लेखापरीक्षा अधिकारी की उपस्थिति में भण्डार, स्टॉक, परिसम्पत्तियों, सेवाओं और किसी भी रूप में सुपुर्दगी योग्य वस्तुओं का प्रत्यक्ष सत्यापन करेगा। ऐसा कोई भी अनुरोध महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के अनुमोदन से ही किया जाएगा।

173. बाह्य एजेंसी अथवा विशेषज्ञ को आबन्ध करना

जहां बाह्य एजेंसी अथवा विशेषज्ञ को आबंधित किया जाता है वहां निम्नलिखित बातें लागू होंगीः

(क) किसी एजेंसी या विशेषज्ञ को नियुक्त करने वाले नियुक्ति पत्र में ऐसी सम्बद्ध एजेंसी या विशेषज्ञ के कर्तव्य, दायित्व तथा शक्तियों सहित निबन्धनों का स्पष्ट उल्लेख किया जाएगा।

(ख) लेखापरीक्षा कार्यालय नियुक्ति पत्र जारी किए जाने और बाह्य एजेंसी या विशेषज्ञ द्वारा कार्य आरम्भ किए जाने से पूर्व ऐसी सम्बद्ध एजेंसी या विशेषज्ञ के संबन्ध में निबन्धनों, जिनमें कर्तव्य, दायित्व तथा शक्तियां शामिल हैं, सहित बाह्य एजेंसी या विशेषज्ञ को सम्बद्ध करने के संबंध में सरकारी विभाग तथा लेखापरीक्षणीय सत्त्व को सूचित करेगा।

(ग) लेखापरीक्षा कार्यालय बाह्य एजेंसी या विशेषज्ञ के कार्य के आधार पर निरूपित विचारों या निकाले गए निष्कर्षों या अपने प्रतिवेदन में की गई सिफारिशों के लिए उत्तरदायी होगा।

अध्याय 13

लेखापरीक्षा का आयोजन

174. कार्यालयों का निरीक्षण करने तथा लेखापरीक्षा आयोजित करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार

अधिनियम के अन्तर्गत कार्यालयों का निरीक्षण करने और कार्यालयों, जो अधिनियम के अन्तर्गत कर्तव्यों के निष्पादन के संबंध में उनके लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार में आते हैं, में लेखापरीक्षा आयोजित करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्राधिकृत किया गया है। इस प्रयोजन हेतु लेखापरीक्षा दल समय-समय पर लेखापरीक्षणीय सत्त्वों के कार्यालयों के लिए प्रतिनियुक्त किए जाएंगे। प्रत्येक ऐसे दल का नेतृत्व एक निरीक्षण अधिकारी करेगा। दल उन स्थानों पर भी जा सकता है जहाँ लेखापरीक्षणीय सत्त्व के सुसंगत अभिलेख रखे गए हैं।

175. लेखापरीक्षा करने के लिए सुविधाओं का प्रावधान

लेखापरीक्षणीय सत्त्व के कार्यालय के अध्यक्ष का यह कर्तव्य होगा कि वह लेखापरीक्षा दल को कार्यालयी उपयोग हेतु लेखापरीक्षणीय सत्त्व में उपलब्ध सुविधाओं के समकक्ष यथोचित एवं समुचित कार्यालय स्थान तथा अन्य कार्यालयीन सुविधाएं उपलब्ध कराए।

176. लेखापरीक्षा को प्रत्येक विभागाध्यक्ष के अधीन कार्यालयों की सूची भेजना

विभागाध्यक्ष दिसम्बर के अन्त में अपने नियंत्रणाधीन रहने वाले कार्यालयों की एक सूची लेखापरीक्षा कार्यालय को भेजेंगे ताकि वह आगामी वर्ष के जनवरी के अन्त से पहले लेखापरीक्षा कार्यालय में पहुंच जाए।

177. लेखापरीक्षा की पूर्व सूचना

लेखापरीक्षा कार्यालय जहाँ तक सम्भव हो लेखापरीक्षा किए जाने वाले कार्यालय के प्रभारी अधिकारी को तीन सप्ताह की निम्नतम अवधि की पूर्व सूचना देगा। लेखापरीक्षा सूचना में लेखापरीक्षा की सम्भावित अवधि बताई जाएगी और मूल अभिलेखों, जो लेखापरीक्षा दल के पहुंचने से पूर्व तैयार रखे जाने चाहिए, की एक सूची भी मुहैया कराई जाएगी। उन मामलों में जहां लेखापरीक्षा में आकस्मिक जांच का तत्व शामिल है, वहाँ पूर्व सूचना देने की जरूरत नहीं है।

178. लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा सूचना की पावती

कार्यालय का प्रभारी अधिकारी ऐसी सूचना की पावती देगा और लेखापरीक्षा की अवधि के दौरान मुख्यालय में उपलब्ध रहने का पूर्ण प्रयास करेगा। प्रभारी अधिकारी यह भी सुनिश्चित करेगा कि लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा उसको भेजी गई सूची में बताए गए मूल अभिलेख लेखापरीक्षा दल के पहुँचने से पूर्व तैयार रखे गए हैं।

179. आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों की मांग

आंकड़ों, सूचना या दस्तावेजों की मांग लिखित में या अभिलिखित बैठकों के दौरान की जाएगी और लेखापरीक्षणीय सत्त्व में विभिन्न कार्यों के प्रभारी व्यक्तियों या लेखापरीक्षणीय सत्त्व के प्रभारी अधिकारी को सम्बोधित की जाए।

180. आंकड़े, सूचना तथा दस्तावेजों की आपूर्ति के लिए समुचित समय

समय, जिसमें आंकड़े, सूचना तथा दस्तावेज लेखापरीक्षा को भेजे जाने हैं, मांगपत्र में इंगित किया जाएगा। अनुमत समय, मांगे गए आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों की प्रकृति और मात्रा तथा मामले की तात्कालिकता को ध्यान में रखकर निर्धारित किया जाएगा।

181. लेखापरीक्षा को आंकड़े, सूचना तथा दस्तावेजों की समय से आपूर्ति के लिए तन्त्र

प्रत्येक विभाग अथवा सत्त्व यह सुनिश्चित करने के लिए कि लेखापरीक्षा द्वारा अपेक्षित आंकड़े, सूचना तथा दस्तावेज उसे समय पर उपलब्ध कराए गए हैं, एक तन्त्र स्थापित करेगा तथा कार्यान्वित करेगा।

182. लेखापरीक्षा के दौरान अपेक्षित सूचना की गोपनीयता

(1) लेखापरीक्षा कार्य के दौरान लेखापरीक्षणीय सत्त्व के बारे में प्राप्त सूचना लेखापरीक्षा क्षेत्र से बाहर के प्रयोजनों हेतु उपयोग नहीं की जाएगी। तथापि यह, जहाँ आवश्यक हो, उचित अभियोजन प्राधिकरण को विधि के विरूद्ध अपराधों को सूचित करने से लेखापरीक्षा को नहीं रोकती।

(2) लेखापरीक्षा को उपलब्ध कराए गए 'गोपनीय' या 'गुप्त' या 'अतिगुप्त' के रूप में वर्गीकृत दस्तावेजों पर लेखापरीक्षा द्वारा प्रहस्तन तथा अभिरक्षण के लिए ऐसे दस्तावेजों पर सरकार के स्थाई निर्देशों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

(3) यदि विधि द्वारा सामान्य प्रकटन से प्रतिबंधित कतिपय विशेषाधिकृत या गोपनीय सूचना लेखापरीक्षा के दौरान प्राप्त की जाती है तो लेखापरीक्षक उस सूचना की गोपनीयता बनाए रखेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि आडिट नोट्स, निरीक्षण प्रतिवेदन अथवा लेखा परीक्षा प्रतिवेदन सूचना के उस विशेषाधिकार अथवा गोपनीयता के साथ समझौते का साधन न बनें।

183. लेखापरीक्षा शुरू होने पर लेखापरीक्षणीय सत्त्व के प्रभारी अधिकारी के साथ बैठक

जैसे ही लेखापरीक्षा कार्य आरम्भ होता है, निरीक्षण अधिकारी प्रभारी अधिकारी के साथ एक बैठक आयोजित कर सकता है। बैठक में लेखापरीक्षा द्वारा निर्दिष्ट लेखापरीक्षा उद्देश्य एवं मापदण्ड, आन्तरिक नियंत्रण की सामान्य स्थिति और ध्यान देने योग्य चिन्ता अथवा उच्च जोखिम वाले क्षेत्रों पर चर्चा की जा सकती है।

184. लेखापरीक्षा के साथ सम्पर्क के लिए एक अधिकारी का नामांकन

प्रभारी अधिकारी, लेखापरीक्षा के साथ सम्पर्क के लिए अपने कार्यालय के यथोचित वरिष्ठ अधिकारी को नामित कर सकता है। तथापि, प्रभारी अधिकारी इन विनियमों, जहाँ तक ये लेखापरीक्षा को सुसाध्य बनाने से संबंध रखते हैं, का अनुपालन सुनिश्चित कराने के लिए उत्तरदायी रहेगा।

185. अभिलेखों तथा सूचना के लिए लेखापरीक्षा के अनुरोधों का अनुपालन

प्रभारी अधिकारी जहाँ तक सम्भव हो सके पूर्ण रूप में तथा विनिर्दिष्ट समय में सूचना तथा अभिलेखों के अनुरोधों का अनुपालन करेगा।

186. आंकड़े, सूचना तथा दस्तावेज उपलब्ध कराने में विफलता

आंकड़े, सूचना तथा दस्तावेज़ उपलब्ध कराने में विफलता के मामले लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा नियंत्रण अधिकारी, और यदि आवश्यक हुआ तो संबंधित सरकार, को समुचित कार्रवाई हेतु सूचित किए जाएंगे और ये प्राधिकारी ऐसी रिपोर्ट के तीन महीने के अन्दर की गई कार्रवाई के बारे में लेखापरीक्षा कार्यालय को सूचित करेंगे।

187. लेखापरीक्षा ज्ञापन जारी करना

दस्तावेज तथा अभिलेखों की आपूर्ति वाले ज्ञापनों को छोड़कर सभी लेखापरीक्षा ज्ञापन निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किए जाएंगे या उसके अनुमोदन का उन पर संकेत होगा। लेखापरीक्षा ज्ञापन क्रमानुसार संख्या में होंगे।

188. लेखापरीक्षा ज्ञापनों के उत्तर

प्रभारी अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि लेखापरीक्षा ज्ञापनों के माध्यम से संसूचित लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के उपयुक्त उत्तर दिए गए हैं। यह सुनिश्चित करना प्रभारी अधिकारी का कर्तव्य होगा कि लेखापरीक्षा ज्ञापनों के उत्तर में दिए गए विवरण अभिलेखों के अनुसार सही हैं ताकि ऐसे मामलों, जो निरीक्षण प्रतिवेदन में शामिल किए गए हैं, के तथ्यों तथा आंकड़ों की यथार्थता विवादास्पद न हो। ऐसे सभी उत्तर प्रभारी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होंगे या उनके अनुमोदन का उन पर संकेत होगा।

189. लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों पर उपचारी कार्रवाई हेतु तत्काल कदम उठाना

प्रभारी अधिकारी लेखापरीक्षा दल द्वारा की गई अभ्युक्तियों पर, जहाँ कहीं सम्भव हो, उचित उपचारी कार्रवाई के लिए तत्काल कदम उठायेगा ताकि जहाँ तक सम्भव हो लेखापरीक्षा के दौरान अधिकाधिक लेखापरीक्षा मुद्दों का निपटान हो जाए।

190. ड्राफ्ट निरीक्षण प्रतिवेदन तैयार करना

लेखापरीक्षा पूर्ण होने पर निरीक्षण अधिकारी एक ड्राफ्ट निरीक्षण प्रतिवेदन तैयार करेगा।

191. लेखापरीक्षा की समाप्ति पर लेखापरीक्षणीय सत्त्व के प्रभारी अधिकारी के साथ बैठक

निरीक्षण अधिकारी तथा प्रभारी अधिकारी लेखापरीक्षा की समाप्ति पर ड्राफ्ट निरीक्षण प्रतिवेदन पर चर्चा करेंगे। प्रभारी अधिकारी ड्राफ्ट निरीक्षण प्रतिवेदन में शामिल तथ्यों तथा आंकड़ों की पुष्टि करेगा। यदि असहमति का कोई मुद्दा हो तो उसका उल्लेख किया जाए और उसके निराकरण के उद्देश्य से बैठक के दौरान निरीक्षण अधिकारी के साथ चर्चा की जाए। प्रभारी अधिकारी लेखापरीक्षा निष्कर्षों और सिफारिशों पर अपनी अभ्युक्तियाँ, यदि लेखापरीक्षा ज्ञापनों के उत्तर में पहले नहीं दी गई हैं, भी प्रस्तुत करेगा और निरीक्षण अधिकारी निरीक्षण प्रतिवेदन में ऐसी अभ्युक्तियों को प्रदर्शित करेगा। जहाँ आवश्यक तथा उचित हो निरीक्षण प्रतिवेदन में प्रणालीगत कमियों का उपचार करने और नियंत्रण में सुधार करने के लिए सिफारिशें की जा सकती हैं।

बैठक की कार्रवाई का दोनों पक्षों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित लिखित अभिलेख रखा जाएगा।

192. लेखापरीक्षा कार्यालय या लेखा कार्यालय में उपलब्ध सूचना का उपयोग करते हुए लेखापरीक्षा का आयोजन

लेखापरीक्षा कार्यालय या लेखा कार्यालय में उपलब्ध किसी लेखापरीक्षणीय सत्त्व के आंकड़े, सूचना तथा दस्तावेजों के संदर्भ में भी लेखापरीक्षा आयोजित की जा सकती है। ऐसी लेखापरीक्षा के परिणाम, आडिट नोट्स के रूप में लेखापरीक्षणीय सत्त्व को संसूचित किए जाएंगे।

अध्याय 14

आडिट नोट्स तथा निरीक्षण प्रतिवेदन

193. लेखापरीक्षा के परिणाम संसूचित करना

लेखापरीक्षा के परिणाम लेखापरीक्षा कार्यालय आडिट नोट्स या निरीक्षण प्रतिवेदन के माध्यम से लेखापरीक्षणीय सत्त्व को संसूचित करेंगे।

194. निरीक्षण प्रतिवेदन तथा आडिट नोट्स जारी करना

लेखापरीक्षा कार्यालय यथासम्भव लेखापरीक्षा के पूर्ण होने की तारीख से छः सप्ताह की अवधि या इस संबंध में यथा निर्धारित ऐसी अन्य अवधि के भीतर निरीक्षण प्रतिवेदन या आडिट नोट्स जारी करेंगे।

195. लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के अभिलेखों का अनुरक्षण

प्रत्येक लेखापरीक्षणीय सत्त्व आडिट नोट्स तथा निरीक्षण प्रतिवेदन की प्राप्ति और उनके निपटान की प्रगति के संबंध में उचित अभिलेखों का रखरखाव करेंगे।

196. निरीक्षण प्रतिवेदन की प्राप्ति की प्रतीक्षा किए बिना लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के निपटान के लिए कार्रवाई आरम्भ करना

लेखापरीक्षणीय सत्त्व लेखापरीक्षा कार्यालय से निरीक्षण प्रतिवेदन की औपचारिक प्राप्ति की प्रतीक्षा किए बिना लेखापरीक्षा के दौरान प्राप्त लेखापरीक्षा ज्ञापनों और ड्राफ्ट निरीक्षण प्रतिवेदन के संदर्भ में लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के निपटान की कार्रवाई आरम्भ कर सकते हैं।

197. लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के उत्तर

लेखापरीक्षणीय सत्त्व का प्रभारी अधिकारी आडिट नोट्स या निरीक्षण प्रतिवेदन की प्राप्ति के चार सप्ताह के अन्दर उसका उत्तर भेजेगा। यदि उपर्युक्त समय सीमा के अन्दर आडिट नोट्स या निरीक्षण प्रतिवेदन की कुछ अभ्युक्तियों के अन्तिम उत्तर भेजना व्यवहार्य नहीं है तो भी प्रथम उत्तर में इस कारण से विलम्ब नहीं किया जाएगा और उन मुद्दों जिनके लिए लम्बी समयावधि अपेक्षित है, के सम्बंध में अन्तरिम उत्तर भेजा जा सकता है। अन्तरिम उत्तर में सम्भावित तारीख का उल्लेख किया जाए जिस तक अन्तिम उत्तर भेज दिया जाएगा।

198. लोक निर्माण विभाग की लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के उत्तर अगले उच्चाधिकारी के माध्यम से भेजा जाना

लोक निर्माण विभाग से संबंधित निरीक्षण प्रतिवेदनों के मामले में उत्तर, अगले उच्च अधिकारी के माध्यम से उस अधिकारी की अभ्युक्तियों सहित, भेजे जाएंगे।

199. अनुवर्ती कार्रवाई के लिए विभागाध्यक्ष को भेजी जाने वाली महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा अभ्युक्तियाँ

लेखापरीक्षा कार्यालय, आडिट नोट्स या निरीक्षण प्रतिवेदन में शामिल महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों की प्रतियां विभागाध्यक्ष को भेज सकता है। उपयुक्त उपचारी तथा शोधक कार्रवाई के लिए ऐसे सभी मामलों पर अनुवर्ती कार्रवाई करना और लेखापरीक्षा कार्यालय को अनुपालन सूचित करना विभागाध्यक्ष का कर्तव्य होगा।

200. सरकार तथा विभागाध्यक्ष को प्रमुख अनियमितताओं की सूचना और वहां से रिपोर्टों का भेजा जाना

(1) महालेखाकार (लेखापरीक्षा), दृष्टांत के लेखापरीक्षा के ध्यान में आने के छः सप्ताह के अन्दर विभागाध्यक्ष को उसकी प्रति सहित संबंधित विभाग के सचिव को एक विशेष प्रबन्धन पत्र के माध्यम से लेखापरीक्षा में पायी गई प्रमुख अनियमितता के प्रत्येक दृष्टांत की सूचना देगा। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) ऐसे सभी दृष्टांत निर्धारित ढंग से नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को भी सूचित करेंगे।

(2) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा प्रमुख अनियमितता की सूचना पर, सरकार प्रथमतः तथ्यों की जांच करेगी और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को उसकी सूचना की प्राप्ति के छः सप्ताह के अन्दर तथ्यों की पुष्टि अथवा उनसे इन्कार करते हुए एक प्रारम्भिक रिपोर्ट भेजेगी।

(3) जहां प्रारम्भिक रिपोर्ट में सरकार द्वारा प्रमुख अनियमितता के तथ्य से इन्कार नहीं किया गया है, वहां सरकार प्रारम्भिक रिपोर्ट के तीन महीने के अन्दर महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को फिर एक विस्तृत रिपोर्ट भेजेगी जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ उनकी पुनरावृत्ति से बचने के लिए की गई उपचारी कार्रवाई तथा उस चूक के लिए उत्तरदायी व्यक्तियों के विरूद्ध की गई कार्रवाई को भी दर्शाया जाएगा।

(4) सरकार को प्रमुख अनियमितताओं की सूचना देते समय मामले को निरीक्षण प्रतिवेदन अथवा आडिट नोट्स अथवा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल होने की प्रतीक्षा करने की आवश्यकता नहीं है, लेकिन ऐसा समर्थित साक्ष्य के संदर्भ में समुचित जांच और जहां तक सम्भव हो लेखापरीक्षणीय सत्त्व के मत पर विचार करने के पश्चात् ही किया जाना चाहिए। इस बात का ध्यान रखने की जरूरत है कि यह सुनिश्चित किया जाए कि इस तरीके से केवल प्रमुख अनियमितताएं ही सूचित की जाएं।

201. सचिव को सूचित की जाने वाली महत्त्वपूर्ण लेखापरीक्षा अभ्युक्तियाँ

महालेखाकार (लेखापरीक्षा) पूर्व वर्ष के दौरान लेखापरीक्षा में निकली महत्त्वपूर्ण अभ्युक्तियों तथा निष्कर्षों को सूचित करते हुए प्रत्येक वर्ष अप्रैल के अन्त तक सम्बन्धित विभाग के सरकार के सचिव को एक प्रबन्धन पत्र लिखेगा। प्रबन्धन पत्र में अन्य बातों के साथ-साथ अवधि के दौरान सत्त्व में देखी गईं प्रणालीगत तथा अन्य कमियों, नियंत्रण अनुपालन का स्तर, निरन्तर अनियमितताओं के मामले और लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के प्रत्युत्तर की पर्याप्तता के स्तर का उल्लेख किया जाएगा; इसके अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो उपयुक्त सिफारिशों के साथ अति महत्त्वपूर्ण मामलों जिन पर ध्यान देने और कार्रवाई करने की आवश्यकता है,

का भी उल्लेख होगा। सचिव की गई कार्रवाई से महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को तीन माह की अवधि के भीतर सूचित कराएंगे ।

202. लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों पर कार्रवाई सुनिश्चित करने के लिए प्रणालियों और प्रक्रियाओं की स्थापना

सरकार उन प्रणालियों और प्रक्रियाओं को स्थापित और कार्यान्वित करेगी जो निरीक्षण प्रतिवेदनों और आडिट नोट्स में निहित अभ्युक्तियों पर पर्याप्त, रचनात्मक और सामयिक कार्रवाई सुनिश्चित करती हो।

203. लेखापरीक्षा समितियों की स्थापना और उनका गठन

(1) सरकार बकाया लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों की मानीटरिंग तथा उनके अनुपालन और निपटान सुनिश्चित करने के प्रयोजन हेतु लेखापरीक्षा समितियों की स्थापना कर सकती है। इस तरह स्थापित प्रत्येक समिति में प्रशासनिक विभाग और लेखापरीक्षा में से एक-एक प्रतिनिधि तथा लेखापरीक्षणीय सत्त्व के विभागाध्यक्ष के अतिरिक्त वित्त विभाग से एक नामिती होगा। प्रत्येक समिति की बैठकों के कार्यवृत्त अभिलिखित किए जाएंगे।

(2) राज्यों में स्थित केन्द्र सरकार के संगठनों के मामले में लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के निपटान के लिए मंत्रालय, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के साथ परामर्श से राज्य स्तरीय लेखापरीक्षा समिति नामित कर सकता है।

204. लम्बित लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के संबंध में वार्षिक सार्वजनिक विवरण

प्रत्येक विभागाध्यक्ष प्रत्येक वर्ष की पहली तिमाही में अपने विभाग से संबंधित लम्बित लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के संबंध में एक वार्षिक सार्वजनिक विवरण बनायेगा। उस विवरण में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित भी शामिल होगाः

(क) पिछले वर्ष के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन (प्रतिवेदनों) में शामिल किए गए लेखापरीक्षा पैराओं की संख्या तथा सार;

(ख) पिछले वर्ष के दौरान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा सूचित की गई प्रमुख अनियमितताओं की संख्या तथा सार;

(ग) ऊपर (क) तथा (ख) पर विभाग द्वारा की गई कार्रवाई; तथा

(घ) पिछले वर्ष के दौरान जारी की गई निरीक्षण प्रतिवेदनों में शामिल किए गए लेखापरीक्षा पैराओं की संख्या तथा पर्याप्त धन मूल्य वाले पैराओं का सार।

अध्याय 15

लेखापरीक्षा प्रतिवेदन

205. लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों का प्रारूप, अन्तर्वस्तु तथा प्रस्तुतीकरण का समय नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निश्चित किया जाना

लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का प्रारूप, अन्तर्वस्तु तथा प्रस्तुतीकरण का समय नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निश्चित किया जाएगा।

206. लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में कोई मामला शामिल करने से पूर्व सरकार को अवसर प्रदान करना

लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में कोई मामला शामिल करने से पूर्व अपनी टिप्पणियाँ, अवलोकन तथा स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने के लिए सरकार को पर्याप्त अवसर दिया जाएगा।

207. सरकार को ड्राफ्ट पैराग्राफ की सूचना तथा उस पर चर्चा

(1) पत्र की तारीख से छः सप्ताह की अवधि के भीतर या ऐसी अन्य समय अवधि, जो निर्दिष्ट की जाए, के भीतर सरकार की टिप्पणियां, अवलोकन और स्पष्टीकरण सूचित करने के लिए सरकार के सम्बन्धित सचिव को नाम से, महालेखाकार (लेखापरीक्षा), ड्राफ्ट पैराग्राफ के रूप में प्रस्तावित लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों की एक प्रति भेजेंगे। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उक्त अवधि के भीतर परस्पर सुविधा से सचिव के साथ ड्राफ्ट पैराग्राफ पर चर्चा का प्रस्ताव भी करेंगे। ड्राफ्ट निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के मामले में चर्चा आवश्यक नहीं है क्योंकि इस पर इन विनियमों के अनुसार एक्ज़िट कान्फ्रेंस में सचिव के साथ अलग से चर्चा की जाती है।

(2) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) सरकार के वित्त मंत्रालय या वित्त विभाग के सचिव के नाम से ड्राफ्ट पैराग्राफ की एक प्रति साथ-साथ भेजेंगे।

(3) ड्राफ्ट पैराग्राफ की अभ्युक्तियां लेखापरीक्षा साक्ष्य द्वारा समर्थित होंगी। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) अपने पास उपलब्ध किसी सुसंगत दस्तावेज तथा साक्ष्य की प्रतियां, जिनकी सरकारी विभाग द्वारा अपेक्षा की जाए, मुहैया कराएंगे।

208. सरकार द्वारा ड्राफ्ट पैराग्राफ का उत्तर

(1) सरकार के संबंधित विभाग का सचिव, (क) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को ड्राफ्ट पैराग्राफ, जैसे ही यह प्राप्त होता है, की प्राप्ति की पुष्टि करेगा या पुष्टि कराएगा, तथा (ख) निर्धारित अवधि के भीतर महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को नाम से और लिखित में ड्राफ्ट पैराग्राफ पर सरकार की टिप्पणियां, अभ्युक्तियां और स्पष्टीकरण सूचित करेगा। उत्तर सचिव द्वारा हस्ताक्षरित होगा या सचिव द्वारा अनुमोदन का उस पर संकेत होगा।

(2) सरकार के सचिव के उत्तर में निम्नलिखित बातें होगी:

(क) क्या ड्राफ्ट पैराग्राफ में उल्लिखित तथ्यों तथा आंकड़ों को विभाग स्वीकार करता है, यदि नहीं तो विधिवत प्रमाणित सुसंगत दस्तावेजों और साक्ष्य द्वारा यथा समर्थित कारण;

(ख) ड्राफ्ट पैराग्राफ में शामिल मामलों पर सरकार की टिप्पणियां, अभ्युक्तियां और स्पष्टीकरण;

(ग) ड्राफ्ट पैराग्राफ में दिए गए सुझावों और सिफारिशों पर सरकार की प्रतिक्रिया;

(घ) की गई या किए जाने के लिए प्रस्तावित उपचारी कार्रवाई; तथा

(ड़) विभाग की कोई अन्य अभ्युक्तियां अथवा टिप्पणियां।

(3) लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की तैयारी, अन्तिम रूप देने और विधान मण्डल में प्रस्तुत करने की समयसूची के सुसंगत महालेखाकार (लेखापरीक्षा) ड्राफ्ट पैराग्राफ का उत्तर भेजने के लिए समय वृद्धि के लिए सरकार के सम्बन्धित सचिव द्वारा किए गए अनुरोध पर विचार कर सकते हैं। प्रत्येक ऐसे अनुरोध में (i) निर्धारित समय के आगे समयवृद्धि मांगने के कारणों का स्पष्ट रूप से उल्लेख होगा, और (ii) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को निश्चित तारीख, जिस तक ड्राफ्ट पैराग्राफ का अन्तिम उत्तर भेजा जाएगा, बतायी जाएगी।

(4) महालेखाकार (लेखापरीक्षा), यदि निर्धारित अवधि या सहमत समय वृद्धि के भीतर अन्तिम उत्तर प्राप्त नहीं हुआ है, इस पूर्वानुमान पर आगे बढ़ेंगे कि मामले में सरकार की कोई टिप्पणी, अभ्युक्ति तथा स्पष्टीकरण नहीं है। ऐसे मामलों में ड्राफ्ट पैराग्राफ में उल्लिखित तथ्य, आंकड़े तथा संबंधित लेखापरीक्षा साक्ष्य की यथार्थता के लिए विभाग उत्तरदायी होगा।

(5) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा सरकार के उत्तर पर पूरा ध्यान दिया जाएगा। ड्राफ्ट पैराग्राफ उत्तर को देखते हुए लेखापरीक्षा प्रतिवेदन आशोधित किया जा सकता है अथवा निपटाया जा सकता है या उसे लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल नहीं किए जाने का निर्णय लिया जा सकता है।

209. लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल करने के लिए अन्तिम रूप दिए गए पैराग्राफों की सूचना

राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र सरकार के मामले में महालेखाकार (लेखापरीक्षा) लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल करने के लिए ड्राफ्ट पैराग्राफ को अन्तिम रूप देने के बाद सम्बन्धित विभाग के सरकार के सचिव तथा वित्त विभाग के सचिव को नाम से अन्तिम रूप दिए गए पैराग्राफ की एक प्रति भेजेंगे। संघ सरकार के मामले में अन्तिम रूप दिए गए पैराग्राफ की प्रतियां सम्बन्धित मंत्रालय के सचिव को भेजी जाएंगी।

210. विधान मण्डल के पटल पर रखने के लिए लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की प्रतियां भेजना

(1) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, सरकार के सचिव, वित्त मंत्रालय या वित्त विभाग, जैसा मामला हो, को नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की प्रतियां भेजेंगे जो आगे की कार्रवाई और संसद या राज्य या संघ राज्य क्षेत्र विधान मण्डल में प्रस्तुत करने के लिए राष्ट्रपति या राज्यपाल या प्रशासक को प्रस्तुत करने के लिए तत्काल कार्रवाई करेंगे। अधिनियम की धारा 19ए के अन्तर्गत लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों की प्रतियां संबंधित मंत्रालय या विभाग के सचिव अथवा विधानसभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक को भेजी जाएगी जो उसे ससंद अथवा राज्य अथवा संघ राज्य क्षेत्र के विधान मण्डल में प्रस्तुत करने के लिए तत्काल कार्रवाई करेंगे।

(2) साथ ही लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की एक अहस्ताक्षरित प्रति राष्ट्रपति या राज्यपाल या प्रशासक के सचिव को भेजी जाएगी।

211. प्रस्तुत करने के पश्चात् सरकार के सचिव को लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की प्रतियां भेजना

महालेखाकार (लेखापरीक्षा) संसद या विधान मण्डल, जैसा भी मामला हो, में प्रतिवेदन के प्रस्तुत हो जाने के बाद सम्बन्धित विभाग के सरकार के सचिव को लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की प्रतियां भेजेंगे।

212. लोक लेखा समिति या लोक उपक्रम समिति को प्रस्तुत करने के लिए की-गई-कार्रवाई टिप्पणी तैयार करना

सरकार के सम्बन्धित विभाग के सचिव, अपने विभाग से सम्बन्धित उन लेखापरीक्षा पैराग्राफ (पैराग्राफों) जो लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल किए गयें हैं, पर स्वतः स्पष्ट की–गई–कार्रवाई टिप्पणी लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति को प्रस्तुत करने के लिए तैयार कराएंगे। प्रत्येक मामले में स्वतः स्पष्ट की–गई–कार्रवाई टिप्प्णी पर सचिव का अनुमोदन होगा और यह बताया जाएगा किः

(1) क्या ड्राफ्ट लेखापरीक्षा पैराग्राफ पर महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को लिखित उत्तर भेजा गया था और यदि नहीं तो ऐसा न किए जाने के कारण;

(2) क्या लेखापरीक्षा पैराग्राफ में बताए गए तथ्य तथा आंकड़े स्वीकार्य हैं और यदि नहीं तो जब ड्राफ्ट पैराग्राफ सचिव द्वारा प्राप्त किया गया था, तब इसे न बताए जाने के कारण;

(3) परिस्थितियां जिनमें हानि, विफलता, निष्फल व्यय आदि, जैसा कि लेखापरीक्षा पैराग्राफ में बताया गया, किस कारण से हुए (क) आन्तरिक नियंत्रण प्रणाली सहित वर्तमान प्रणाली में कमी, (ख) प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं का अनुपालन करने में विफलता या (ग) पर्यवेक्षण स्तर के व्यक्तियों सहित व्यक्तियों की विफलता;

(4) हानि, विफलता, निष्फल व्यय आदि के लिए उत्तरदायी व्यक्ति (व्यक्तियों) पर उत्तरदायित्व निर्धारित करने के लिए की गई कार्रवाई और सम्भावित समय सीमा जिसके अन्दर ऐसी कार्रवाई पूर्ण होने की आशा है;

(5) लेखापरीक्षा पैराग्राफ में यथा उल्लिखित सरकार को प्राप्य किसी राशि की वसूली की वर्तमान स्थिति;

(6) लेखापरीक्षा पैराग्राफ में दिए गए सुझावों और सिफारिशों पर की गई या किए जाने के लिए प्रस्तावित कार्रवाई;

(7) ऐसे अन्य समान मामलों की समीक्षा के परिणाम और की–गई–कार्रवाई;

(8) प्रणालियों को कारगर बनाने और प्रणाली की कमियों, यदि कोई हों, को दूर करने के लिए तथा भविष्य में ऐसे मामलों के घटित होने से बचने के लिए की गई या किए जाने के लिए प्रस्तावित उपचारी कार्रवाई; तथा

(9) ऐसी अन्य सूचना जो लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति द्वारा निर्धारित की गई हो।

213. महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा लोक लेखा समिति अथवा लोक उपक्रम समिति की सिफारिशों पर की-गई-कार्रवाई टिप्पणियों और उत्तरों की संवीक्षा

संघ, राज्यों तथा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्रों में जहां विधान समितियां अथवा सरकार यह चाहती है कि नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति की सिफारिशों पर सरकार की की–गई–कार्रवाई टिप्पणियों और उत्तरों की संवीक्षा करे, वहां निम्नलिखित प्रक्रिया लागू होगीः

(1) सम्बन्धित विभाग के सरकार के सचिव, उचित रूप से संदर्भित तथा संयोजित सुसंगत फाइलों तथा दस्तावेजों, जिन पर स्वतः स्पष्ट टिप्पणी तैयार की गई है, के साथ ड्राफ्ट स्वतः स्पष्ट की–गई–कार्रवाई टिप्पणी की दो प्रतियां महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को संवीक्षा के लिए भेजेंगे। ऐसा ऐसी समय अवधि के अन्दर किया जायगा, जैसाकि लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति द्वारा निर्धारित स्वतः स्पष्ट की–गई–कार्रवाई टिप्पणियों के प्रस्तुतीकरण के लिए समय अनुसूची की आवश्यकताओं के सुसंगत पाया जाए।

(2) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) यथासम्भव शीघ्र, परन्तु एक माह के बाद नहीं, विधिवत संवीक्षित कर स्वतः स्पष्ट की–गई–कार्रवाई टिप्पणी सचिव को वापस करेंगे। लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति द्वारा निर्धारित की गई अपेक्षाओं के अध्यधीन महालेखाकार (लेखापरीक्षा) की संवीक्षित टिप्पणियों में आगे की कार्रवाई के लिए सुझाव शामिल किए जा सकते हैं।

(3) सचिव संवीक्षित टिप्पणी की प्रतियों की अपेक्षित संख्या, जैसा लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति द्वारा निर्धारित किया जाए, निर्धारित समय अनुसूची के

अनुसार लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति के सचिवालय को भेजेंगे और वित्त मंत्रालय अथवा वित्त विभाग, जैसा भी मामला हो तथा महालेखाकार (लेखापरीक्षा) प्रत्येक को एक-एक प्रति भी पृष्ठांकित करेंगे।

(4) लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति की सिफारिशों की प्राप्ति पर सचिव ऐसी अवधि के भीतर और ऐसे प्रपत्र में जिसे लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति निर्धारित करे, समिति को प्रस्तुतीकरण के लिए की-गई-कार्रवाई टिप्पणी के रूप में सरकार की प्रतिक्रिया तैयार करने के लिए कार्रवाई आरम्भ करेंगे।

(5) लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति की सिफारिशों पर सरकार की प्रतिक्रिया उचित रूप से संदर्भित तथा संयोजित सुसंगत फाइलों तथा दस्तावेजों के साथ संबंधित समिति को प्रस्तुत करने से पूर्व संवीक्षा के लिए महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को भेजी जाएगी। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) की संवीक्षा टिप्पणियां, लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति को भेजे जाने वाले प्रत्युत्तर में विधिवत प्रदर्शित की जाएंगी।

214. समय से प्रतिक्रिया सुनिश्चित करने के लिए प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं हेतु सरकार का कर्तव्य

सभी स्तरों पर अन्य बातों के साथ-साथ भूमिकाओं तथा उत्तरदायित्वों को स्पष्टतया परिभाषित करते हुए ऐसी पर्याप्त तथा विश्वसनीय प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं की स्थापना तथा प्रवर्तित करना सरकार का कर्तव्य होगा जो यह सुनिश्चित करती हैं कि (i) ड्राफ्ट पैराग्राफों के उत्तर (ii) लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों में शामिल मामलों पर स्वतः स्पष्ट की-गई-कार्रवाई टिप्पणियां, और (iii) लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति की सिफारिशों पर की-गई-कार्रवाई टिप्पणियां प्रत्येक मामले में निर्धारित समय सीमा के अन्दर उचित अधिकारियों को भेजे जाते हैं।

215. सरकार को विलम्ब के मामले में सूचित करना

महालेखाकार (लेखापरीक्षा) संघ सरकार के मामले में सचिव (व्यय) वित्त मंत्रालय को तथा राज्य सरकार के मामले में मुख्य सचिव को और विधान मण्डल वाले संघ राज्य क्षेत्र के मामले में प्रशासक को विलम्ब के मामले में सूचित करेंगे। विलम्ब के मामलों पर भी लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में उचित रूप से टिप्पणियाँ की जा सकती हैं।

अध्याय 16

सरकारी लेखाकरण के साधारण सिद्धान्त

216. लेखाओं के सम्बन्ध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कर्तव्य तथा शक्तियाँ

संघ तथा राज्य सरकारों के लेखाओं के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कर्तव्य तथा शक्तियां भारत के संविधान के अनुच्छेद 149 और 150 तथा अधिनियम की धाराओं 10 से 12 तथा 23 में निर्धारित हैं।

217. लेखाओं के संबंध में संविधान के प्रावधान

(1) संविधान के अनुच्छेद 149 के अन्तर्गत संघ तथा राज्यों और अन्य प्राधिकरण या निकाय के लेखाओं के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ऐसे कर्तव्यों का पालन तथा ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे जो संसद द्वारा बनाई गई किसी विधि या उसके अन्तर्गत विहित किए जाए।

(2) संविधान के अनुच्छेद 150 के प्रावधानों के अनुसार संघ तथा राज्यों के लेखों को ऐसे प्रारूप में रखा जाएगा जो राष्ट्रपति, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की सलाह पर विहित करें। अनुच्छेद 150 में प्रयुक्त शब्द 'प्रारूप' एक व्यापक अर्थ रखता है ताकि इसमें न केवल वृहत प्रारूप, जिसमें लेखे रखे जाने हैं, का निर्धारण हो बल्कि उचित शीर्ष, जिनके अन्तर्गत संव्यवहार वर्गीकृत किए जाने हैं, के चयन करने का आधार भी शामिल हो।

218. लेखाओं के संबंध में अधिनियम के प्रावधान

(1) अधिनियम की धारा 2 (ई) के साथ पठित धारा 10 के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, लेखाओं को रखने के लिए उत्तरदायी खजानों, कार्यालयों या विभागों द्वारा उनके नियंत्रणाधीन कार्यालयों को भेजे गए प्रारम्भिक और सहायक लेखाओं से संघ और प्रत्येक राज्य तथा विधान मण्डल वाले संघ राज्य क्षेत्र के लेखाओं का संकलन करने और उनके संबंधित लेखे रखने के लिए उत्तरदायी होंगे। संघ राज्य क्षेत्रों सहित संघ के मामले में राष्ट्रपति तथा राज्य के मामले में राष्ट्रपति के पूर्व अनुमोदन से राज्यपाल, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के परामर्श के बाद, आदेश द्वारा संघ राज्य क्षेत्र सहित संघ के या राज्य के, या संघ राज्य क्षेत्र सहित संघ अथवा राज्य की किसी विशेष सेवा या विभाग के लेखाओं के संकलन अथवा रखने के उत्तरदायित्व से उन्हें मुक्त कर सकते हैं।

(2) अधिनियम की धारा 11 के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक उन लेखाओं, जहाँ कहीं उत्तरदायित्व उनके पास है, को राष्ट्रपति या राज्य के राज्यपाल या विधान मण्डल वाले संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक, जैसा भी मामला हो, को प्रस्तुत करेंगे।

(3) अधिनियम की धारा 12 के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक जहाँ वह उन लेखाओं के संकलन या रखने के लिए जिम्मेदार हैं और जहाँ तक ऐसा करने के लिए वह समर्थ हैं, संघ सरकार या राज्य सरकार या विधान मण्डल वाले संघ राज्य क्षेत्र की सरकार, जैसा भी मामला हो, को समय-समय पर अपेक्षित सूचना देंगे या सहायता प्रदान करेंगे।

(4) अधिनियम की धारा 23 सरकारी लेखे रखने के साधारण सिद्धान्त निर्धारित करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्राधिकृत करती है।

219. सरकारी लेखे रखने के साधारण सिद्धान्त

(1) अधिनियम की धारा 23 के प्रयोजन हेतु, सरकारी लेखाकरण नियमावली, 1990 सरकारी लेखे रखने के साधारण सिद्धान्तों के रूप में मानी जाएगी।

(2) सभी सरकारी विभागों से सरकारी लेखे रखने के साधारण सिद्धान्तों का अनुपालन करने की अपेक्षा की जाती है। लेखापरीक्षा के दौरान यह जांच करना लेखापरीक्षक का कर्तव्य है कि क्या इन सिद्धान्तों का सभी सरकारी विभागों द्वारा अनुपालन किया जा रहा है।

220. लेखाओं का प्रारूप

(1) खजानों तथा लोक निर्माण मण्डलों द्वारा लेखाओं के रखरखाव तथा प्रस्तुत करने से संबंधित विस्तृत नियम, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अनुमोदन से अथवा उनके द्वारा जारी खजानों की लेखाकरण नियमावली तथा लेखा संहिता खण्ड III में सन्निहित हैं। प्रारूप जिसमें डाक विभाग और अन्य तकनीकी विभागों द्वारा आरम्भिक और सहायक लेखे रखे और भेजे जाएंगे, से संबंधित विस्तृत नियम तथा निर्देश संबंधित लेखा नियम पुस्तकों या संबंधित विभाग से संबंधित विभागीय विनियमों में निर्धारित किए गए हैं।

(2) सरकारी प्रतिष्ठानों तथा कम्पनियों को छोड़कर स्वायत्त निकायों और प्राधिकरणों से संबंधित लेखाओं का प्रपत्र नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के परामर्श से संबंधित सरकार द्वारा निर्धारित किया गया है। संघ सरकार के स्वायत्त निकायों तथा प्राधिकरणों के मामले में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की सहमति से सरकार द्वारा एक सामान्य प्रपत्र निर्धारित किया गया है। पत्तन न्यासों, जिनके लिए अलग प्रपत्र लागू है, जैसे कुछ प्राधिकरणों को छोड़कर यह सामान्य प्रपत्र सभी स्वायत्त निकायों तथा प्राधिकरणों पर लागू होता है। राज्यों के स्वायत्त निकायों के लिए राज्य सरकारें भी संघ सरकार के स्वायत्त निकायों पर लागू सामान्य प्रपत्र अपना सकती हैं।

(3) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा संस्तुत पंचायती राज संस्थाओं और शहरी स्थानीय निकायों के लेखाओं का प्रपत्र संघ सरकार द्वारा स्वीकार कर लिया गया है और अनेक राज्य सरकारों द्वारा अपनाया गया है।

221. सरकार के लेखाकरण मानकों में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की भूमिका

(1) भारत सरकार के समर्थन से नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कार्यालय में स्थापित सरकारी लेखाकरण मानक परामर्शी बोर्ड सरकारी विभागों तथा संगठनों में अनुसरण किए जाने वाले लेखाकरण मानकों से संबंधित सिफारिशें करने के लिए उत्तरदायी है। बोर्ड के अध्यक्ष उपनियंत्रक-महालेखापरीक्षक हैं और सदस्यों के रूप में महालेखानियंत्रक, महानियंत्रक रक्षा लेखा, वित्त आयुक्त (रेलवे) सहित विभिन्न पणधारी हैं।

(2) सरकारी लेखाकरण मानक परामर्शी बोर्ड को वित्तीय प्रतिवेदनों की उपयोगिता में इन प्रतिवेदनों के प्रयोक्ताओं की आवश्कताओं के आधार पर सुधार करने के उद्देश्य से

मानकों को निरूपित करने और प्रस्तावित करने का उत्तरदायित्व सौंपा गया है। बोर्ड मानकों को सामयिक रखने का प्रयत्न करता है और उनके कार्यान्वयन पर मार्गनिर्देश प्रदान करता है।

(3) सरकारी लेखाकरण मानक परामर्शी बोर्ड को, रोकड़ लेखाकरण को उपचय लेखाकरण में बदलने के लिए रूपरेखा और खाका तैयार करने का उत्तरदायित्व सौंपा गया है।

222. लेखाकरण सूचना की सामयिकता, यथातथ्यता तथा पूर्णता सुनिश्चित करना

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्रभावी रूप से लेखाकरण कार्यों का निर्वहन करने में समर्थ बनाने के उद्देश्य से सरकार को आंतरिक नियंत्रण सहित प्रणालियां स्थापित करने और लागू करने की आवश्यकता है जिससे सभी प्रारम्भिक लेखाकरण इकाईयां लेखा कार्यालय द्वारा निर्धारित समय अनुसूची के अनुसार आवश्यक सूचना भेज सकें और भेजी गई सूचना यथातथ्य और पूर्ण हो।

223. हकदारी कार्यों के लिए सूचना की सामयिकता, यथातथ्यता तथा पूर्णता सुनिश्चित करना

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्रभावी रूप से हकदारी कार्यों का निर्वहन करने में समर्थ बनाने के उद्देश्य से सरकार को यह सुनिश्चित करने के लिए आन्तरिक नियंत्रण सहित प्रणालियां स्थापित करने और लागू करने की आवश्यकता है जिससे राज्य सरकार के विभाग लेखा कार्यालय द्वारा निर्धारित समय अनुसूची के अनुसार अपेक्षित सूचना भेज सकें और भेजी गई सूचना यथातथ्य और पूर्ण हो।

अध्याय 17

विशेष प्रावधान

224. अन्य अधिकारियों द्वारा महालेखाकार (लेखापरीक्षा) अथवा महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) के अधिकार का प्रयोग

इन विनियमों के अधीन महालेखाकार (लेखापरीक्षा) या महालेखाकार (लेखा तथा हकदारी) द्वारा प्रयुक्त कोई अधिकार उनके किसी वरिष्ठ अधिकारी या नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा इसके लिए प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रयोग किए जा सकते हैं।

225. अन्तर्राष्ट्रीय कार्य के लिए विनियम लागू न होना

ये विनियम नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लिए गए या लिए जाने वाले लेखापरीक्षा या लेखा से संबंधित किसी भी अन्तर्राष्ट्रीय कार्य पर लागू नहीं होंगे।

226. सामान्य या विशेष आदेश तथा मार्गनिर्देश जारी करने की शक्ति

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक इन विनियमों के प्रावधानों को प्रभावी करने के लिए कोई सामान्य या विशेष आदेश तथा मार्गनिर्देश जारी कर सकते हैं।

227. विभिन्न आदेशों का अन्तरसंबंध

अपने अधिदेश को पूरा कराने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक विभिन्न प्रकार के आदेश तथा मार्गनिर्देश जारी करते हैं। ये स्थाई आदेशों, मार्गनिर्देशों तथा प्रैक्टिस नोट्स जैसा कि विनियम 2 में परिभाषित है, के रूप में वर्गीकृत हैं। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के निर्देशों का पदानुक्रम विनियम, स्थाई-आदेशों/मार्गनिर्देशों तथा प्रैक्टिस नोट्स के क्रम में होगा। स्थाई आदेश, मार्गनिर्देश तथा प्रेक्टिस नोट्स इन विनियमों के सुसंगत होने आवश्यक हैं।

228. संदेह का निवारण

इन विनियमों में से किसी की व्याख्या के बारे में जहाँ कोई संदेह उत्पन्न होता है वहाँ नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का निर्णय अन्तिम होगा।

229. आशोधित या शिथिल करने की शक्तियां

इन सम्पूर्ण विनियमों को या उनके कुछ भाग को नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के आदेशों के अन्तर्गत आशोधित किया जा सकता है। इन विनियमों के किसी भी प्रावधान को नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा शिथिल भी किया जा सकता है।

230. विद्यमान आदेशों का जारी रहना

भविष्य में स्थायी आदेश, मार्गनिर्देश तथा प्रैक्टिस नोट्स इन विनियमों के अधीन जारी किए जाएंगे और वे इन विनियमों के संगत होंगे। तथापि, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा अथवा उनकी ओर से पहले से जारी स्थायी आदेश, मार्गनिर्देश तथा प्रैक्टिस नोट्स उनके संशोधित, रद्द अथवा आशोधित होने तक इन विनियमों के जारी होने की तारीख से तत्काल पूर्व की स्थिति की तरह ही लागू रहेंगे।

(अजन्ता दयालन)
महानिदेशक (लेखापरीक्षा)