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।