

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 है:

- (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 है 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. एक्जिट कान्फ्रेंस का आयोजन

महालेखाकार (लेखापरीक्षा) निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तैयार करने के पश्चात् संबंधित सरकारी विभाग के सचिव के साथ एक एक्जिट कान्फ्रेंस का आयोजन करेगा। दोनों पक्षकारों द्वारा एक्जिट 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।