



लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन रूपरेखा
Audit Quality Management Framework

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कार्यालय
Office of the Comptroller and Auditor General of India

लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन रूपरेखा

Audit Quality Management Framework

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कार्यालय
Office of the Comptroller and Auditor General of India

विषय वस्तु

1.	प्रस्तावना	**2**
2.	नेतृत्व एवं निदेशन	**4**
3.	सुसंगत नीतिपरक अपेक्षाएं	**11**
4.	मानव संसाधन प्रबंधन	**14**
5.	लेखापरीक्षा निष्पादन	**18**
6.	लेखापरीक्षित सत्तवों एवं पणधारियों के साथ संबंध	**42**
7.	सतत सुधार	**45**
8.	अनुलग्नक	**55**

Table of Contents

1.	**Introduction**	**2**
2.	**Leadership and Direction**	**4**
3.	**Relevant Ethical Requirements**	**11**
4.	**Human Resource Management**	**14**
5.	**Audit Performance**	**18**
6.	**Relations with Audited Entities and Stakeholders**	**42**
7.	**Continuous Improvement**	**45**
8.	**Annexure**	**55**

प्राक्कथन

गुणवत्ता उत्कृष्टता, व्यावसायिकता एवं सत्यनिष्ठा की अवधारणाओं से संबंधित है। सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थान (स.ले.सं.) लेखापरीक्षित सत्तवों एवं पणधारियों के साथ आदर एवं विश्वास का संबंध विकसित करना चाहता है। लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन रूपरेखा (एक्यूएमएफ) यह आश्वासन देते हुए इस विश्वास को बनाने का एक मार्ग है कि लेखापरीक्षाएं गुणवत्ता को देखते हुए की गई हैं। यह सुनिश्चित करता है कि भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक एवं भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग (आईएएडी) गुणवत्ता मानदण्डों का सख्ती से अनुरक्षण एवं पालन करते हैं। इसने यह भी सुनिश्चित किया है कि भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग यह प्रमाणित कर सकता है कि यह अपने आऊटपुट की विश्वसनीयता सुनिश्चित करने हेतु लेखापरीक्षित सत्वों एवं आन्तरिक स्टाफ दोनों के साथ कैसे लगा हुआ है, इसके माध्यम से लेखापरीक्षा कार्य की आरम्भिक योजना के स्तर से ही यह गुणवत्ता का निर्माण करता है।

एक्यूएमएफ को लेखापरीक्षण मानकों विशेष रूप से इन्टोसाई लेखापरीक्षण मानको, एसो स.ले.सं. दिशा-निर्देशों एवं लागू विधायी आवश्यकताओं के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए बनाया गया है।

यह रूपरेखा स.ले.सं. की लेखापरीक्षा कार्यप्रणालियों के वैचारिक आधार की व्याख्या करता है और यह विद्यमान विभिन्न लेखापरीक्षा साधनों एवं मार्गदर्शन को संदर्भित करता है। जबकि यह रूपरेखा व्याख्यात्मक तरीके से स.ले.सं. में लेखापरीक्षा गुणवत्ता पर सर्वोत्तम पद्धतियों को उजागर करता है फिर भी, इसमें लेखापरीक्षण सिद्धान्तों एवं लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के पूरे ब्यौरे को शामिल नही किया जाता और यह किसी भी तरीके से लेखापरीक्षा गुणवत्ता पर सम्पूर्ण दस्तावेज नहीं है। यह एक उभरता दस्तावेज है जिसे, परिवेश एवं प्रौद्योगिकीय परिवर्तनों और लेखापरीक्षा कार्यप्रणालियों एवं पद्धतियों तथा दूसरी प्रबंधन प्रक्रियाएं जोकि लेखापरीक्षा एवं लेखापरीक्षा संस्थानों के विकास में सहायक है, के अनुसार निरंतर निगरानी एवं उन्नत किए जाने की आवश्यकता होगी।

Preface

Quality relates to the concepts of excellence, professionalism and integrity. SAI India seeks to develop a relationship of respect and trust with the audited entities and stakeholders. An Audit Quality Management Framework (AQMF) is one way of building this trust by providing assurance that audits are undertaken with due regard to quality. It ensures that the CAG of India and the Indian Audit and Accounts Department (IAAD) maintains and follows quality standards rigorously. It also ensures that the IAAD can demonstrate that it builds in quality right from the stage of initial planning of audit engagement through to how it engages with both audited entities and internal staff to ensure the reliability of its output.

The AQMF has been designed for ensuring compliance with auditing standards, in particular the INTOSAI Auditing Standards, ASOSAI guidelines and applicable legislative requirements.

The framework describes the conceptual underpinnings of SAI India's audit methodologies and refers to various audit tools and guidance that exist. While the framework highlights the best practices on audit quality in SAI India in a comprehensive manner, it does not include a complete description of auditing principles and audit processes and is by no means an exhaustive document on audit quality. It is an evolving document, which will need to be continuously monitored and upgraded in line with the environment and technological changes and as audit methodologies and practices and other management processes which help audit and the audit institutions develop.

अध्याय – 1
प्रस्तावना

1. गुणवत्ता प्रबंधन का अर्थ प्रबंधन के सभी पहलुओं और लेखापरीक्षा प्रकिया में गुणवत्ता का निर्माण करना है। यह एक समग्र दृष्टिकोण है कि कैसे लेखापरीक्षा कार्य में गुणवत्ता लाई जाए और उत्कृष्टता के मानकों को पूरा किया जाए। इसमें यह परिकल्पना की गई है कि लेखापरीक्षा प्रक्रिया में गुणवत्ता बनाई जानी चाहिए और नियंत्रण प्रक्रिया मे प्रत्येक भागीदार की जिम्मेदारियों को स्पष्ट रूप से परिभाषित और उचित रूप से संप्रेषित किया जाना चाहिए। सरकारी लेखापरीक्षा करने वाले लेखापरीक्षा संगठनों को एक उपयुक्त गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली स्थापित करनी चाहिए।

2. भारत में सार्वजनिक लेखापरीक्षा में गुणवत्ता प्रबंधन में अपने पणधारियों की अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए प्रयत्नशील भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक (भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक) (सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थान स.ले.सं. के रूप में भी संदर्भित), भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग (आइएएडी) एवं लेखापरीक्षा प्रक्रिया की बनी हुई प्रणाली शामिल है। लेखापरीक्षा की गुणवत्ता में सुधार निष्पादन के स्तर को बढा सकती है और साथ ही लेखापरीक्षा के समय और लागत मे कमी कर सकती है।

3. गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली लागू विधायी अपेक्षाओं, लेखापरीक्षण मानकों, नीति दिशानिर्देशो एवं भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अनुदेशों के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए बनाई गई है। गुणवत्ता प्रबधंन प्रणाली से निष्पादन, वित्तीय एवं अनुपालन लेखापरीक्षाओं के प्रबंधन में आईएएडी स्टाफ को मार्गदर्शन देने की अपेक्षा की जाती है।

लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन रूपरेखा के घटक

4. भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन रूपरेखा में निम्नलिखित घटक: नेतृत्व एवं निदेशक, नीतिपरक आवश्यकताएं, मानव संसाधन प्रबंधन, लेखापरीक्षा निष्पादन, ग्राहक एवं पणधारी संबंध और निरंतर सुधार शामिल है। उप-घटकों सहित इन तत्वों पर आगामी अध्यायों में विस्तृत चर्चा की गई है।

Chapter - 1
Introduction

1. Quality Management means building quality into all aspects of management and audit process. It is an overall view of how to deliver quality audit work and meet the standards of excellence. It envisages that quality should be built into the audit process and responsibilities for each player in the control process should be clearly defined and properly communicated. Audit organizations conducting government audits should have an appropriate quality control system in place.

2. Quality management in public audit in India involves a system consisting of the Comptroller and Auditor General of India (CAG) (also referred to as Supreme Audit Institution (SAI)), the Indian Audit and Accounts Department (IAAD) and the audit process, trying to meet expectations of its stakeholders. Improvement in quality of audit can raise the level of performance and may reduce time and cost of audit as well.

3. The quality management system is designed to ensure compliance with the applicable legislative requirements, Auditing Standards, policy guidelines and instructions of CAG of India. The quality management system is expected to guide IAAD staff in managing performance, financial and compliance audits.

Elements of Audit Quality Management Framework

4. The audit quality management framework of the CAG of India consists of the following elements: Leadership and Direction, Ethical Requirements, Human Resource Management, Audit Performance, Client & Stakeholder Relations and Continuous Improvement. These elements along with sub elements are discussed in detail in the subsequent chapters.

नेतृत्व एवं निदेशक	सुसंगत नीतिपरक अपेक्षाएं	मानव संसाधन प्रबंधन	लेखापरीक्षा निष्पादन	लेखापरीक्षित सत्तवों एवं पणधारियों के साथ संबंध	निरंतर सुधार
i. शीर्षस्थ स्तर पर ii. दृष्टिकोण, मिशन आन्तरिक मूल्य एवं लेखापरीक्षक मानक iii. नीतिगत निदेशक एवं योजना iv. नीतिगत लेखापरीक्षा योजना	i. सत्यनिष्ठा, स्वतंत्रता, वस्तुनिष्ठता, निष्पक्षता, व्यावसायिक गोपनीयता एवं सक्षमता	i. संसाधन एवं भर्ती ii. प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण iii. निष्पादन प्रबंधन एवं मूल्यांकन	i. लेखापरीक्षा योजना ii. लेखापरीक्षा के लिए स्टाफ भर्ती iii. आइटी साधन iv. अन्य साधन एवं मार्गदर्शन v. लेखापरीक्षा करना vi. परामर्श एवं सलाह vii. प्रमाण एवं प्रलेखन viii. पर्यवेक्षण एवं समीक्षा ix. रिपोर्टिंग एवं अनुवर्ती कार्रवाई	i. लेखापरीक्षा संदेशों का संप्रेषण ii. विधायी समिति एवं स.ले.सं. के बीच संबंध	i. आन्तरिक लेखापरीक्षा ii. आन्तरिक गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा iii. पीयर रिव्यू iv. सीखे गए विषय

5. लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन रूपरेखा के घटकों, दिए जाने वाले सम्भावित आश्वासन उन आश्वासनों के मार्ग दर्शन के लिए दिए गए महत्वपूर्ण दस्तावेजों और निष्पादन पैरामीटरों के बीच संबंधों को अनुबंध में दिया गया है।

Leadership and Direction	Relevant Ethical Requirements	Human Resource Management	Audit Performance	Relations with Audited Entities and Stakeholders	Continuous Improvement
i. Tone at the top ii. Vision, Mission, Core Values & Auditing Standards iii. Strategic Direction & Planning iv. Strategic Audit Planning	i. Integrity, Independence, objectivity, impartiality, Professional secrecy, and competence	i. Resourcing and Recruitment ii. Training and Capacity Building iii. Performance Management and Appraisal	i. Audit Planning ii. Staffing for the Audit iii. IT Tools iv. Other Tools and Guidance v. Conducting the Audit vi. Consultation and Advice vii. Evidence and Documentation iii. Supervision and Review ix. Reporting and Follow-up	i. Communicating Audit Messages ii. Relationship between Legislative Committees and SAI	i. Internal Audit ii. Internal Quality Assurance Review iii. Peer Review iv. Lessons learned

5. Relationship between the elements of Audit Quality Management Framework, the Assurance that they are expected to provide, the key instruments employed for guiding that assurance and the performance parameters thereof is given in the Annexure.

अध्याय – 2
नेतृत्व एवं निदेशन

इन्टोसाई लेखापरीक्षण मानकों (इस्साई 40) के अनुसार स.ले.सं. के लिए अनुकूलित सिद्धान्त

एक स.ले.सं. को आन्तरिक पालन को प्रोत्साहित करने हेतु बनाई गई नीतियों एवं क्रियाविधियों को यह स्वीकार करते हुए स्थापित करना चाहिए कि इसके सभी कार्यों के निष्पादन में गुणवत्ता आवश्यक है। ऐसी नीतियों एवं क्रियाविधियों को स.ले.सं. के अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किया जाना चाहिए जोकि गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली की समग्र जिम्मेदारी को बनाएं रखता है।

1. भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक एक समर्थकारी परिवेश उपलब्ध कराते हैं जिसमें सभी दल के सदस्यों को उनके पूर्ण संभाव्य से निष्पादन के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। नेतृत्व एवं निदेशन घटकों में निम्नवत चार उप-घटक शामिल है जिनपर नीचे चर्चा की गई है:

क) शीर्षस्थ स्तर पर
ख) दृष्टिकोण, मिशन, आंतरिक मूल्य एवं लेखापरीक्षण मानक
ग) नीतिगत निदेशक एवं योजना
घ) नीतिगत लेखापरीक्षा योजना

शीर्षस्थ स्तर पर

2. उप नियंत्रक-महालेखापरीक्षक और अपर उप नियंत्रक-महालेखापरीक्षक सहित भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक और भारतीय लेखा तथा लेखा विभाग के वरिष्ठ प्रबंधन संगठन के लिए नैतिक स्तर तैयार करते हैं। यह सुनिश्चित करता है कि आईएएडी का निष्पादन सार्वजनिक लेखापरीक्षण में सत्यनिष्ठा, स्वतंत्रता, वस्तुनिष्ठता एवं उत्कृष्टता के उच्चतम व्यायसायिक मानकों में साथ सुसंगत है। आईएएडी के वरिष्ठ प्रबंधन ने मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों सहित

Chapter - 2
Leadership and Direction

Key Principle adapted for SAI India as per INTOSAI Auditing Standards (ISSAI 40)

An SAI should establish policies and procedures designed to promote an internal culture recognizing that quality is essential in performing all of its work. Such policies and procedures should be set by the Head of the SAI, who retains overall responsibility for the system of quality control

1 CAG of India provides an enabling environment in which all team members are encouraged to perform to their full potential. The element Leadership and Direction consists of the following four sub elements which are discussed below:

a) Tone at the top
b) Vision, Mission, Core Values & Auditing Standards
c) Strategic Direction & Planning
d) Strategic Audit Planning

Tone at the Top

2. The CAG of India and the senior management of the Indian Audit and Accounts Department, consisting of Deputy Comptroller and Auditors General and Additional Deputy Comptroller and Auditors General set the tone for the organisation. This ensures that the performance of IAAD is consistent with the highest professional standards of integrity, independence, objectivity and excellence in public auditing. The senior management of the IAAD conveys to staff at all levels of the organisation including HQrs and field formations, the importance of its policies and professional standards and an

संगठन के सभी स्तरों पर स्टाफ को अपनी नीतियों और व्यासायिक मानकों के महत्व के बारे में और एक समझ के बारे में बताया कि इन नीतियों एवं व्यावसायिक मानकों का पालन इसके मिशन, नीतिगत लक्ष्यों एवं उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए महत्वपूर्ण है। उपयुक्त नीतियों और उपाय का विकास और संस्थाकरण यह प्रत्याभूति देने में सहायता करता है कि आईएएडी उच्च गुणवत्ता एवं प्रभावी लेखापरीक्षा कार्य और रिपोर्टें देने के लिए सक्षम रूप से संगठित है।

3. गुणवत्ता प्रबंधन नीतियां (i) एक संगठन के रूप में आईएएडी को; (ii) आईएएडी के स्टाफ विशेषत: जो लेखापरीक्षाओं में प्रत्यक्ष रूप से शामिल हैं या जो लेखापरीक्षाओं को आवश्यक समर्थन देते है; और (iii) उसकी लेखापरीक्षा प्रक्रियों को प्रभावित करती हैं। प्रभावी गुणवत्ता प्रबंधन प्रणालियों के लिए नीतियों को एक संस्थान के रूप में गुणवत्ता लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं एवं संरचनाओं तथा व्यावसायिकों के रूप में लेखापरीक्षको के संभाव्य के विकास पर विश्वास करना चाहिए।

दृष्टिकोण, मिशन, आंतरिक मूल्य एवं लेखापरीक्षण मानक

दृष्टिकोण

4. नीतिगत योजना का एक सर्वोपरि कार्य 'दूरदर्शिता' का बनाना हैं जिससे की दीर्घावधि निदेश दिए जा सकें, और संगठन को उद्देश्यपूर्ण कार्रवाई का बोध कराया जा सके। संगठन में विभिन्न स्तरों पर संप्रेषण नीतिगत दृष्टिकोण समान रूप से महत्वपूर्ण है।

5. स.ले.सं. का दृष्टिकोण प्रस्तुत करता है कि हम क्या बनना चाहते हैं। स.ले.सं. भारत का दूरदर्शिता विवरण बताता है कि "हम वैश्विक अग्रणी और सार्वजनिक क्षेत्र लेखापरीक्षण तथा लेखांकन में राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम पद्धतियों का प्रवर्तक एवं सार्वजनिक वित्त एवं शासन पर स्वतंत्र, विश्वसनीय, संतुलित एवं समय पर रिपोर्टिंग के स्वीकार किए जाने के लिए प्रयास करेगें।

understanding that adherence to these policies and professional standards is critical to achieving its mission, strategic goals and objectives. Development and institutionalization of appropriate policies and measures helps guarantee that the IAAD is competently organized to deliver high quality and effective audit work and reports.

3. Quality Management Policies impact (i) the IAAD as an organisation; (ii) the staff of IAAD especially those who are directly involved in audits or who provide essential support to audits, and (iii) the audit processes thereof. Policies for an effective quality management system should rely on the quality audit processes and structures as an institution, and on the development of the full potential of auditors as professionals.

Vision, Mission, Core Values and Auditing Standards

Vision

4. One of the foremost tasks of strategic planning is to form a 'Vision', so as to provide long-term direction, and infuse the organization with a sense of purposeful action. Communicating strategic vision to various levels within the organization is equally important.

5. The **Vision** of SAI India represents what we aspire to become. The SAI India's Vision Statement states that "*We strive to be a global leader and initiator of national and international best practices in public sector auditing and accounting and recognised for independent, credible, balanced and timely reporting on public finance and governance*."

मिशन विवरण

6. परिभाषित शब्द मिशन विवरण, इसके वर्तमान उत्पादों एवं सेवाओं, पणधारियों और समर्थताओं सहित स.ले.सं. की गतिविधियों के सामायिक दायरे के संदर्भ में है।

7. स.ले.सं. का मिशन विवरण भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की वर्तमान भूमिका को प्रस्तुत करता है और वर्णित करता है कि आज विभाग क्या कर रहा है। यह कथन करता है कि "भारतीय संविधान के अधिदेश से हम उच्च गुणवत्ता लेखापरीक्षण एवं लेखांकन के माध्यम से जवाबदेही, पारदर्शिता एवं सुशासन प्रोत्साहित करते हैं और अपने पणधारियों – विधान सभा, कार्यपालिका एवं राजकीय – को स्वतंत्र आश्वासन प्रदान कराते हैं कि सार्वजनिक निधि का उपयोग दक्ष रूप से और अभिप्रेत उद्देश्यों के लिए किया जा रहा है।"

आंतरिक मूल्य

8. स.ले.सं. को आंतरिक मूल्यों को चिन्हित करने की आवश्यकता है जिसे संगठन और इसमें काम करने वाले व्यक्तियों को आवश्यक विशेषताएं मुहैया कराई जानी चाहिए। इन मूल्यों को आधारभूत विशेषताओं और मानदण्डों जिन पर दूरदर्शिता एवं मिशन आधारित है, को परावर्तित करना चाहिए।

9. **स.ले.सं. के आन्तरिक मूल्य** *मार्गदर्शक संकेत हैं और स्वतंत्रता, वस्तुनिष्ठता, सत्यनिष्ठा, विश्वसनीयता, व्यावसायिक उत्कृष्टता, पारदर्शिता एवं सकारात्मक पहुँच निष्पादन के निर्धारण के लिए बैंचमार्क हैं।*

लेखापरीक्षण और व्यावसायिक मानक

10. व्यावसायिक और नीतिपरक मानकों को अपनाना स.ले.सं. के लिए स्पष्ट आवश्यकता है। स.ले.सं. को भी यह सुनिश्चित करना चाहिए कि अनके स्टाफ को मानकों की जानकारी है जोकि लेखापरीक्षा को संचालित करते हैं। लेखापरीक्षा मानक महत्वपूर्ण हैं क्योंकि:

Mission Statement

6. The term Mission Statement refers to current scope of activities of the SAI including its present products and services, stakeholders and the capabilities.

7. The **Mission** statement of SAI India enunciates the CAG's current role and describes what the Department is doing today. It states as follows "*Mandated by the Constitution of India, we promote accountability, transparency and good governance, through high quality auditing and accounting and provide independent assurance to our stakeholders - the Legislature, the Executive and the Public – that public funds are being used efficiently and for the intended purposes*."

Core Values

8. The SAI needs to identify the core values which should provide the essential characteristics of the organization and individuals that work within it. These values should reflect the fundamental characteristics and criteria on which delivery of the Vision and Mission is based.

9. **Core values of SAI India** *are the guiding beacons and give the benchmarks for assessing the performances: Independence, Objectivity, Integrity, Reliability, Professional Excellence, Transparency and Positive Approach.*

Auditing and Professional Standards

10. There is an obvious need for an SAI to adopt professional and ethical standards. SAI should also ensure that their staff are aware of the standards, which govern the audit. Auditing standards are important because:

i. लेखापरीक्षा प्रणाली को संचालित करने वाले लेखापरीक्षण मानक अवधारण करते हैं कि लेखापरीक्षक को अनिवार्य रूप से क्या करना चाहिए।

ii. तथ्य यह है कि एक लेखापरीक्षा कतिपय मानकों के अनुसार की गई है जो लेखों का उपयोग करने वाले व्यक्तियों को आवश्यक पुन: आश्वासन देती है।

11. भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के **लेखापरीक्षण मानक** 2002 में दक्षता, सत्यनिष्ठता, वस्तुनिष्ठता और स्वतंत्रता के साथ उच्च गुणवत्ता वाली लेखापरीक्षा को निष्पादन करने हेतु रूपरेखा में प्रावधान है। इन मानकों को 2001 में इन्टोसाई द्वारा जारी लेखापरीक्षण मानकों को उपयुक्त रूप से अपनाकर विकसित किया गया है। इन मानकों का अनुपालन यह सुनिश्चित करने के लिए अपेक्षित है कि लेखापरीक्षा की उच्च गुणवत्ता का निष्पादन लेखापरीक्षा उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए किया जाता है। लेखापरीक्षण मानक वैयक्तिक लेखापरीक्षक और आईएएडी दोनों के लिए लागू है। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की तरफ से की गई सभी लेखापरीक्षाओं को लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार किया जाना अपेक्षित है। विस्तृत दिशानिर्देशों एवं पद्धति टिप्पणियों को हमारी विशेष अपेक्षाओं पर ध्यान देने एवं राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय पद्धतियों के लाभ प्राप्त करते समय इन मानकों को लागू करने के लिए निर्धारित किया गया हैं। इन मानकों की समीक्षा इन्टोसाई मानकों में आधुनिक विकास के समावेशन को सुनिश्चित करने के लिए नियमित आधार पर की जाती है।

नीतिगत निदेशन एवं योजना

12. नीतिगत योजना लेखापरीक्षा संगठनों के दीर्घावधि लक्ष्यों और इन लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सर्वाधिक सम्भव पहुँच की पहचान करने की प्रक्रिया है। जबकि नीतिगत योजना दीर्घावधिक स्वरूप में हो तब इसकी वार्षिक रूप से समीक्षा की जानी चाहिए। दूरदर्शिता एवं मिशन को दीर्घ, माध्यम एवं लघु-अवधिलक्ष्यों में परिवर्तित करना चाहिए जिसके प्रति संगठन के निष्पादन और प्रगति को मापा जा सके।

i. The auditing standards governing the conduct of an audit determine what the auditor must do.
ii. The fact that an audit has been conducted in accordance with certain standards gives necessary reassurance to people making use of the accounts.

11. The CAG of India's **Auditing Standards** 2002 provide the framework for performing high quality audits with competence, integrity, objectivity and independence. These standards have been developed by suitably adapting Auditing Standards issued by the INTOSAI in 2001. Compliance with these standards is expected to ensure that a high quality of audit is performed for achieving the audit objectives. The Auditing Standards apply both to the individual auditor and the IAAD. All audits conducted on behalf of the CAG are required to be conducted as per the auditing standards. Detailed guidelines and practice notes have been prescribed to implement these standards while taking care of our specific requirements and taking benefit of national and international practices. These Standards are reviewed on a regular basis to ensure inclusion of the latest developments in the INTOSAI Standards.

Strategic Direction and Planning

12. Strategic Planning is the process of identifying the long-term goals of the audit organisation and the best possible approach for attaining these goals. While strategic plan should be long term in nature it should be reviewed annually. The Vision and Mission should be translated into long, medium and short-term targets against which the organization's performance and progress can be measured.

13. आईएएडी के वरिष्ठ प्रबंधन को समग्र नीतिगत योजना प्रक्रिया का निरीक्षण करना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि नीतिगत योजना जवाबदेहिता तंत्र के रूप में लेखापरीक्षा संस्थान की प्रभावकारिता को बढ़ाने के लिए ठोस रूपरेखा उपलब्ध कराती है। कार्यान्वयन को सरल बनाने के लिए आईएएडी में कार्यकारी विंग/क्षेत्रीय कार्यालयों को नीतिगत योजना की अपेक्षाओं को दर्शाने हेतु वार्षिक कार्यक्रम बनाने चाहिए। संसाधन वचन बाद्धताओं और विशिष्ट कार्यकलापों को इन कार्यक्रमों में शामिल किया जाएगा।

14. भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ने नीतिगत योजना प्रक्रिया के प्रबंधन की समग्र जिम्मेदारी के साथ एक समर्पित नीति ईकाई (नीतिगत प्रबंधन ईकाई) स्थापित की है। यह इकाई सरकारी नीतियों एवं लेखापरीक्षा हेतु अन्य बाह्य एवं आंतरिक कारकों में बदलावों के निहितार्थ पर आईएएडी के शीर्ष प्रबंधन को सलाह देती है। सरकारी कार्यक्रमों एवं योजनाओं में जोकि धोखाधड़ी, अपव्यय, दुरूपयोग एवं प्रबंधन में दोषपूर्ण है में उच्च जोखिम क्षेत्रों पर फोकस करने के लिए एक चुनौती है। नीतिगत योजना एवं योजना प्रक्रिया में समय पर प्रत्युत्तर देने के लिए और स्थिति को पूरा करने के लिए अपेक्षित परिवर्तनों को अपनाने के लिए पर्याप्त नम्यता होनी चाहिए।

15. भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ने सार्वजनिक लेखापरीक्षा से संबंधित सभी मामलों पर सलाह देने के लिए वित्त, अर्थव्यवस्था प्रबंधन, सामाजिक विज्ञानों, इंजीनियरिंग, सूचना प्रौद्योगिकी, लोक प्रशासन आदि के क्षेत्र में प्रसिद्ध विशेषज्ञों के साथ लेखापरीक्षा सलाहकार बोर्ड का गठन किया। बोर्ड लेखापरीक्षा गुणवत्ता में समग्र सुधार के लिए आईएएडी की कार्यप्रणाली सहित लेखापरीक्षण आवधारणाओं एवं तकनीकों के आधुनिकीकरण में सुधारों का भी सुझाव दे सकता है। लेखापरीक्षा सलाहकार बोर्ड की समान व्यवस्था आईएएडी के क्षेत्रीय कार्यालयों में विद्यमान है।

13. The senior management of the IAAD should oversee the overall strategic planning process and ensure that the strategic plan provides a solid framework for enhancing the effectiveness of the audit institution as an accountability mechanism. To facilitate implementation, the functional wings/field formations in the IAAD should draw up annual programmes to reflect the requirements of the strategic plan. Resource commitments and specific activities will be incorporated in these programmes.

14. CAG of India has set up a dedicated policy unit (Strategic Management Unit) with the overall responsibility of managing the strategic planning process. The unit provides advice to the top management of the IAAD on the implications of changes in government policies and other external and internal factors for audit.. The challenge is to focus on high-risk areas in government programmes and schemes that are vulnerable to fraud, waste, abuse and mismanagement. The strategic plan and the planning process should have sufficient flexibility to respond in time and opt for changes required to meet the situation.

15. CAG of India has constituted an Audit Advisory Board with eminent experts in the fields of finance, economics, management, social sciences, engineering, Information Technology, public administration, etc. to give advice on all important matters relating to public audit. The Board may also suggest improvements in modernizing the auditing concepts and techniques, including the functioning of the IAAD for overall improvement in the audit quality. Similar arrangements of Audit Advisory Board exist in the field formations of IAAD.

नीतिगत लेखापरीक्षा योजना

16. नीतिगत लेखापरीक्षा योजना स.ले.सं. के समग्र नीतिगत योजना से अलग है। लेखापरीक्षा के लिए योजना स.ले.सं. की समग्र नीतिगत योजना के अनुरूप होगी। नीतिगत लेखापरीक्षा योजना के उद्देश्य निम्न के लिए हैं:

i. भावी लेखापरीक्षा कवरेज के लिए नीतिगत निदेशक देने हेतु स.ले.सं. प्रबंधन को सुदृढ आधार उपलब्ध कराना;
ii. सार्वजनिक क्षेत्र जवाबदेहिता एवं प्रशासन में सुधार की क्षमता के साथ उनका लेखापरीक्षा की पहचान और उनका चयन करना;
iii. स.ले.सं. लेखापरीक्षा नीतिगत पर एजेंसियों और विधायिका के साथ सम्प्रेषण के लिए प्लेटफार्म उपलब्ध कराना;
iv. एक कार्य योजना बनाना जिसे संभावित उपलब्ध संसाधनों से प्राप्त किया जा सकें;
v. सत्तव जोखिमों की समझ और लेखापरीक्षा चयन में उन पर ध्यान देना;
vi. स.ले.सं. जवाबदेहिता के लिए आधार उपलब्ध कराना; और
vii. यह सुनिश्चित करना कि स.ले.सं. के संसाधनों को सर्वाधिक दक्ष एवं प्रभावी तरीके से उपयोग किया गया है।

17. नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की लेखापरीक्षा योजना कार्यकलाप गतिविधि मुख्यत: दो स्तरों पर है नीतिगत स्तर और कार्यकारी स्तर/नीतिगत स्तर पर लेखापरीक्षा योजना लेखापरीक्षा प्राथमिकताओं और बृहत वातावरण के जोखिम निर्धारणों पर आधारित क्षेत्रों पर केंद्रित और सरकार के लिए बताई गई वचनबद्धताओं के बारे में बताता है। यह लेखापरीक्षा कार्यप्रणालियों की संवीक्षा करता है और संसाधन/क्षमता अन्तरों की पहचान करता है और सुनिश्चित करने के लिए लक्ष्य/मार्ग के बारे में बताता है कि यह लेखापरीक्षा प्राथमिकताओं से मेल खाते है। नीतिगत लक्ष्यों एवं उद्देश्यों के अनुसरण में लेखापरीक्षा हेतु नीतिगत योजना उनके लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के संबंध में क्षेत्रीय कार्यालयों के साथ साथ आईएएडी के मुख्यालय के संबंधित विंगों द्वारा तैयार की जाती है।

Strategic Audit Planning

16. The strategic audit plan is distinct from SAI's overall strategic planning. The strategic planning for audits may be dovetailed into the overall strategic planning of the SAI. The objectives of strategic audit planning are to:

i. provide a firm basis for the SAI management to give strategic direction for future audit coverage;
ii. identify and select audits with the potential to improve public sector accountability and administration;
iii. provide a platform for communication with agencies and the legislature on SAI audit strategies;
iv. produce a work programme that can be achieved with expected/available resources;
v. understand entity risks and take them into account in audit selection;
vi. provide a basis for SAI accountability; and
vii. ensure that the resources of the SAI are used in the most efficient and effective manner.

17. CAG's audit planning activity is primarily at two levels – strategic level and functional level. At a strategic level the audit plan states the audit priorities and focus areas based on risk assessments of the macro environment and the stated commitments for the Government. It reviews audit methodologies and identifies resource/capacity gaps and states the goals/paths to ensure that these match the audit priorities. The strategic plan for audits, in pursuance of the strategic goals and objectives, are prepared by the concerned wings at Headquarters of IAAD as well as by field formations in respect of their audit jurisdiction. These are then approved by the senior management of the IAAD responsible for the wing. Strategic Audit Plan

इसके बाद इनका विंगों के लिए जवाबदेह आईएएडी के वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा अनुमोदन किया जाता है। नीतिगत लेखापरीक्षा योजना में उनकी वार्षिक परिचालन योजनाओं को बनाने के लिए क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए विस्तृत रूपरेखा का प्रावधान उपलब्ध करवाती है।

चयन प्रक्रिया में गुणवत्ता आश्वासन

18. नीतिगत योजना प्रक्रिया के पास कार्य के उच्च मानदण्डों को सुनिश्चित करने वाला सुद्धढ गुणवत्ता आश्वासन होना चाहिए। नीतिगत योजना में गुणवत्ता आश्वासन में निम्न से वृद्धि होती है:

i. व्यापक डॉटाबेस और लेखापरीक्षित सत्तवों पर जानकारी का रखरखाव, विषयों के चयन और उनकी प्राथमिकता के लिए तकनीकों एवं साधनों का पारदर्शी अनुप्रयोग;

ii. आईएएएडी का वरिष्ठ प्रबंधन नीतिगत लेखापरीक्षा और वार्षिक परिचालन योजना और जोखिम निर्धारण के संबंध में समय समय पर महानिदेशक/प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार के साथ विचारों के आदान प्रदान के लिए बैठकों का आयोजन करते हैं जिससे उन विषयों का चयन किया जाए जो उच्च जोखिम कार्यक्रमों और कार्यकलापों के लिए लेखापरीक्षा की चिन्ताओं को सम्बोधित करते हैं।

iii. लेखापरीक्षा की समस्त प्रक्रियाओं, अर्थात निष्पादन, वित्तीय एवं अनुपालन सहित नीतिगत योजना प्रलेखन की गुणवत्ता का तकनीकी निरीक्षण और पीयर समीक्षा।

provides the broad framework to field formations to draw up their annual operational plans.

Assurance of quality in the selection process

18. The strategic planning process should have a sound quality assurance ensuring a very high standard of work. Quality assurance in strategic planning is enhanced by:

i. maintenance of a comprehensive database and information on the audited entities, transparent application of techniques and tools for selection of subjects and their prioritization;

ii. Senior management of IAAD conducting brain storming meetings with Director Generals/ Principal Accountants General/ Accountants General from time to time in respect of strategic audit and annual operational plan and risk assessment to select the subjects which address the audit concerns for high risk programmes and activities.

iii. technical inspection and peer review of the quality of strategic planning documentation along with the entire processes of audit, i.e. performance, financial and compliance;

अध्याय -3
सुसंगत नीतिपरक अपेक्षाएं

इन्टोसाई लेखापरीक्षण मानकों (इस्साई 40) के अनुसार स.ले.सं. के लिए रूपान्तरित मुख्य सिद्धान्त

एक स.ले.सं. को ऐसी नीतियों एवं प्रक्रियाओं को स्थापित करना चाहिए जिससे यह यथोचित आश्वासन प्रदान करने के लिए बनाया गया है कि स.ले.सं., स.ले.सं. के लिए कार्य करने हेतु ठेकागत सभी कार्मिकों एवं पार्टियों सहित सुसंगत अपेक्षाओं का अनुपालन करेगा।

1. सार्वजनिक क्षेत्र लेखापरीक्षक की स्वतंत्रता, शक्तियों एवं उत्तरदायित्व स.ले.सं. एवं स्टाफ जिसे वह लेखापरीक्षण एवं लेखांकन कार्य के लिए नियोजित अथवा नियुक्त करता है, से उच्च नीतिपरक अपेक्षाएं रखते हैं। भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक ने अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम व्यवहारों को ध्यान मे रखते हुए एक नीति-संहिता को अपनाया है। नीति-संहिता में भारत में सरकारी कर्मचारियों (सीसीएस आचरण नियमावली) के लिए केन्द्रीय सिविल सेवा आचरण नियमावली में दिए गए मूल्यों एवं सिद्धान्तों को समाविष्ट किया गया है एवं व्यवसायिक मानक समिति द्वारा जारी किये गए इस्साई 30 सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थानों के लिए इन्टोसाई मानक में दिये गए विस्तृत सिद्धान्तों को भी अपनाया गया है। अतः आईएएएडी के लिए नीति संहिता में भारत में सिविल सेवको के लिए निर्धारित सामान्य नीतिपरक अपेक्षाएं, जैसाकि सीसीएस आचरण नियमावली में स्पष्ट रूप से दिया गया है एवं लेखापरीक्षकों की व्यवसायिक बाध्यताओं सहित उनकी विशेष अपेक्षाएं सम्मिलित हैं। सहिंता नीतिपरक महत्व की मूल्यों, सिद्धान्तों एवं मानकों का एक व्यापक विवरण है जो स.ले.सं. में लेखापरीक्षकों के दैनिक कार्यों में मार्गदर्शन करेगा।

Chapter - 3
Relevant Ethical Requirements

Key Principle adapted for SAI India as per INTOSAI Auditing Standards (ISSAI 40)

An SAI should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that the SAI, including all personnel and parties contracted to carry out work for the SAI, comply with the relevant requirements

1. The independence, powers and responsibilities of the public sector auditor place high ethical demands on the SAI and the staff he employs or engages for auditing and accounting work. CAG of India has adopted a Code of Ethics in keeping with international best practices. The Code of Ethics incorporates the values and principles contained in the Central Civil Services Conduct Rules for Government Servants in India (CCS Conduct Rules) and has also adapted the broad principles contained in ISSAI 30 (INTOSAI Standards for Supreme Audit Institutions), issued by the Professional Standards Committee. The Code of Ethics for IAAD thus comprises the general ethical requirements prescribed for civil servants in India as enunciated in the CCS Conduct Rules and the particular requirements of auditors, including the latter's professional obligations. The Code is a comprehensive statement of the values, principles and standards of ethical significance which should guide the daily work of auditors in SAI India.

सत्यनिष्ठा, स्वतंत्रता, वस्तुनिष्ठता, निष्पक्षता, व्यवसायिक गोपनीयता एवं योग्यता

2. सुसंगत, नीतिगत अपेक्षाओं के मुख्य घटकों में निम्नलिखित घटक उपस्थित होते हैं: सत्यनिष्ठा, स्वतंत्रता, वस्तुनिष्ठा, एवं निष्पक्षता, व्यवसायिक गोपनीयता तथा योग्यता। आईएएडी के लिए नीति संहिता लेखापरीक्षकों की व्यवसायिक बाध्यताओं को पूरा करते समय इन प्रत्येक उप-घटकों में इनकी तरफ से नीतिपरक अपेक्षाओं की व्यापक रूप से व्याख्या करती है।

3. नीति-संहिता स.ले.सं. के प्रमुख जो भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक हैं, आईएएडी के सभी सदस्यों तथा स.ले.सं. की ओर से अथवा के लिए कार्य कर रहें सभी व्यक्ति जो लेखापरीक्षण एवं लेखांकन कार्य में सम्मिलित हैं, के लिए यथोचित नीतिपरक व्यवहार पर विचार करती हैं,। स.ले.सं. के प्रमुख तथा आईएएडी में वरिष्ठ कर्मिकों को यथोचित नीतिपरक व्यवहार के एक उदाहरण के रूप में कार्य करना चाहिए।

4. संहिता में अन्य बातों के साथ-साथ पर्यवेक्षण समूह अधिकारी सहित, लेखापरीक्षा दल के सभी सदस्यों को एक लेखापरीक्षण कार्य आरंभ करने से पहले व्यक्तिगत उदघोषणा की अपेक्षा पूरा करने का आदेश देती है कि वह नीति सहिंता का पालन करेगा/करेगी, कि लेखापरीक्षित सत्तव में उसका कोई व्यक्तिगत अथवा व्यवसायिक हित निहित नहीं है, कि वह उसे सौंपी गई लेखापरीक्षा एक निष्पक्ष ईमानदारी से, समय पर तथा सक्षम तरीके से करेगा/करेगी, कि वह लेखापरीक्षा के दौरान प्राप्त हुई सभी सूचना की कड़ी गोपनीयता बनाए रखेगा/रखेगी तथा वह लेखापरीक्षित सत्व से प्रत्यक्ष रूप से अथवा अप्रत्यक्ष रूप से उपहारों तथा सत्कार सहित किसी प्रकार का लालच स्वीकार नहीं करेगा/करेगी। उदघोषणा की एक प्रति लेखापरीक्षा प्रारंभ होते ही जल्द से जल्द लेखापरीक्षित सत्व के प्रमुख को भेजना आवश्यक है।

5. इसके अतिरिक्त, प्रत्येक व्यक्ति जिसे भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा अपने लेखापरीक्षण एवं लेखांकन कार्यों में अपनी सहायता के लिए एक विशेषज्ञ, सलाहकार, वैधानिक लेखापरीक्षक इत्यादि के रूप में नियुक्त किया गया

Integrity, Independence, Objectivity, Impartiality, Professional secrecy, and Competence

2. Within the key element of relevant ethical requirements lie the following sub-elements: Integrity, Independence, Objectivity and Impartiality, Professional secrecy, and Competence. The Code of Ethics for IAAD elaborately spells out the ethical requirements on the part of the auditors within each of these sub-elements while discharging their professional obligations.

3. The Code of Ethics envisages appropriate ethical behaviour on part of the head of the SAI India who is the Comptroller and Auditor General of India, all members of IAAD and all individuals working for or on behalf of the SAI who are involved in auditing and accounting work. The Head of the SAI India and senior personnel within the IAAD should serve as an example of appropriate ethical behaviour.

4. The Code enjoins upon all members of the audit party, including the supervising Group Officer, the requirement of giving individual undertakings prior to commencement of an auditing assignment stating *inter alia* that he/she will uphold and abide by the Code of Ethics, that he/she does not have any personal or professional interest in the audited entity, that he/she will conduct the audit assigned to him/her in a fair, honest, timely and competent manner, will maintain strict confidentiality of all information gathered in the course of audit and will not accept any kind of inducements, including gifts and hospitality, directly or indirectly from the audited entity. A copy of the declaration is required to be given to the head of the audited entity as soon as the audit commences.

5. Further, each individual who has been engaged as an expert, consultant, statutory auditor, etc by the CAG of India to assist him in his auditing and accounting functions is required to sign a

है, को अन्य बातों के साथ-साथ यह उदघोषणा करना आवश्यक है कि वह नीति-संहिता का पालन एवं समर्थन करेगा/करेगी कि लेखापरीक्षित सत्व में उसका कोई व्यक्तिगत अथवा व्यवसायिक हित नहीं है, कि वह उसे सोंपे गए लेखापरीक्षा कार्य को एक निष्पक्ष, ईमानदार, समय पर एवं सक्षम तरीके से करेगा/करेगी, लेखापरीक्षा के दौरान एकत्रित हुई सारी सूचना की कड़ी गोपनीयता को बनाए रखेगा/रखेगी एवं लेखापरीक्षित सत्व से प्रत्यक्ष रूप से अथवा अप्रत्यक्ष रूप रूप से उपहारों एवं सत्कार सहित किसी प्रकार का कोई लालच स्वीकार नहीं करेगा/करेगी। उदघोषणा की एक प्रति लेखापरीक्षा आरंभ होते ही लेखापरीक्षित सत्व के प्रमुख को दी जानी अपेक्षित है।

6. नीति संहिता कथित करती है कि आईएएडी के वरिष्ठ प्रबन्धन का कर्तव्य यह सुनिश्चित करना है कि स्वतंत्रता, वस्तुनिष्ठता एवं निष्पक्षता की रक्षा के लिए उचित नीतियाँ एवं प्रक्रियांए स्थापित की गई हैं। यह अनुबंघ करती है कि किसी आईएएडी कार्मिक का एक लेखापरीक्षित सत्व के ऐसे प्रबन्धन के साथ कोई ताल्लुक है जो वस्तुनिष्ठता को घटाने में सहायक हो सकता है, को उस सत्व की लेखापरीक्षा का कार्य नहीं देना चाहिए। लेखापरीक्षा कार्य से सम्बन्धित सभी मामलों में लेखापरीक्षकों की स्वतंत्रता व्यक्तिगत अथवा बाह्य हितों के माध्यम से क्षीण नहीं होनी चाहिए। लेखापरीक्षकों को पर उन सभी मामलों में शामिल ना होने की बाध्यता है जिनमें उनका स्वार्थ निहित है एवं इसकी सूचना अपने प्रशासनिक अध्यक्ष को करनी होगी ताकि नीति संहिता/लेखापरीक्षण मानक/सीसीएस आचरण नियमावली के अनुसार यथोचित कार्यवाही सुनिश्चित की जा सके। लेखापरीक्षा एवं लेखा पर विनियम 2007 भी कथित करती है कि लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षक एवं लेखापरीक्षित सत्व के मध्य हितों के गतिरोध से बचना होगा।

7. इसके अतिरिक्त स्वतंत्रता एवं वस्तुनिष्ठता सुनिश्चित करने के लिए दल कार्मिकों को बदलने तथा स्टाफ जिसने एक विंग में तैनाती की एक निश्चित अवधि पूरी कर ली हो, को कार्यालय के दूसरी विंग में स्थानान्तरण करने की आवश्यकता पर समय समय पर जोर देते हुए अनुदेश जारी किये गए है।

declaration stating *inter alia* that he/she will uphold and abide by the Code of Ethics, that he/she does not have any personal or professional interest in the audited entity, that he/she will conduct the audit assigned to him/her in a fair, honest, timely and competent manner, will maintain strict confidentiality of all information gathered in the course of audit and will not accept any kind of inducements, including gifts and hospitality, directly or indirectly from the audited entity. A copy of the declaration is required to be given to the head of the audited entity as soon as the audit commences.

6. The Code of Ethics states that it is the duty of the senior management of IAAD to ensure that policies and procedures have been put in place to safeguard independence, objectivity and impartiality. It stipulates that any IAAD personnel having such affiliations with the management of an audited entity which may be conducive to a lessening of objectivity should not be assigned to audit that entity. In all matters relating to audit work, the independence of auditors should not be impaired by personal or external interests. Auditors have an obligation to refrain from becoming involved in all matters in which they have a vested interest and to report the same to their administrative head so as to ensure appropriate course of action in accordance with the Code of Ethics/Auditing Standards/CCS Conduct Rules. The Regulation on Audit and Accounts 2007 also states that Audit shall avoid conflict of interest between the auditor and the audited entity.

7. Further, instructions have been issued from time to time emphasizing the need to rotate party personnel and to transfer staff that have completed a certain period of posting in one wing to other wings of the office to ensure independence and objectivity.

अध्याय -4
मानव संसाधन प्रबन्धन

इन्टोसाई लेखापरीक्षण मानकों (इस्साई 40) के अनुसार भारत के स.ले.सं. के लिए रूपान्तरित मुख्य सिद्धान्त

एक स.ले.सं. को नीतियों एवं प्रक्रियाओं को स्थापित करना चाहिए जिसे इसे यथोचित आश्वासन प्रदान करने के लिए बनाया गया है कि इसके पास योग्यता, क्षमताओं तथा नीतिपरक सिद्धान्तों की वचनबद्धता के साथ पर्याप्त संसाधन(कार्मिक, तथा जहाँ सुसंगत हो, स.ले.सं. के लिए कार्य करने हेतु ठेकागत कोई पार्टी) हैं, जो निम्न के लिए आवश्यक हैं:

i. सुसंगत मानदण्डों एंव लागू विधिक एवं विनियामक अपेक्षाओं के अनुसार इसके कार्य करने हेतु, और
ii. स.ले.सं. को परिस्थितियों के अनुरूप रिपोर्ट जारी करने में सक्षम करने हेतु।

1. व्यक्ति एक लेखापरीक्षा संस्थान की मूल्यवान परिसम्पति होते हैं। एक सु-प्रशिक्षित तथा व्यवसायिक रूप से सक्षम कार्यबल आउटपुट एवं लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं की उच्च गुणवत्ता प्राप्त करने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। मानव संसाधन प्रबन्धन में निम्नलिखित उप-घटक सम्मिलित हैं, जिनकी आगामी पैराग्राफों में चर्चा की गई है:

क) संसाधन एवं भर्ती
ख) प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण
ग) निष्पादन प्रबन्धन एवं मूल्यांकन

2. मानव संसाधन प्रबन्धन के संबंध में निम्नलिखित पहलुओं पर जोर डालने की आवश्यकता है:

i. भर्ती, प्रशिक्षण, अभिप्रेरण तथा व्यवसायिक विकास से संबंधित नीति एवं प्रक्रियाएं स्थापित करना।

Chapter - 4
Human Resource Management

Key Principle adapted for SAI India as per INTOSAI Auditing Standards (ISSAI 40)

An SAI should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it has sufficient resources (personnel, and where relevant, any parties contracted to carry out work for the SAI) with the competence, capabilities and commitment to ethical principles necessary to:

i. Carry out its work in accordance with relevant standards and applicable legal and regulatory requirements; and

ii. Enable the SAI to issue reports that are appropriate in the circumstances.

1. People are the most valuable assets of an audit institution. A well-trained and professionally competent workforce plays a significant role in achieving high quality of audit processes and outputs. Human Resource Management includes the following sub elements, which are discussed in succeeding paragraphs:

a) Resourcing and Recruitment
b) Training and Capacity Building
c) Performance Management and Appraisal

2. The following aspects need to be emphasized in regard to human resources management:

i. Establish policy and procedures regarding recruiting, training, motivation and professional development.

ii. यह मूल्यांकन करने के लिए कि क्या कार्यक्रम प्रभावशाली रूप से प्रस्तुत किये जा रहे हैं एवं लक्ष्यों को पूरा कर रहे हैं प्रशिक्षण एवं व्यसायिक विकास कार्यक्रमों की आवधिक रूप से समीक्षा परिणाम।

iii. निष्पादन आधारित पदोन्नति तथा प्रगति प्रणाली स्थापित करना। यथोचित प्राधिकार के साथ एक व्यक्ति अथवा समूह को व्यवसायिक विकास कार्यों के लिए उत्तरदायित्व सौंपना।

संसाधन तथा भर्ती

3. स.ले.सं. को उपयुक्त योग्यताओं के साथ कार्मिकों की भर्ती के लिए नीतियाँ तथा प्रक्रियाएँ अपनानी चाहिएं। स.ले.सं. कार्मिको के पास उपयुक्त शैक्षणिक योग्यताएं होनी चाहिए तथा लेखापरीक्षा कार्यों का प्रभावशाली रूप से निष्पादन करने में सक्षम होने के लिए उपयुक्त प्रशिक्षण तथा अनुभव से सुसज्जित होना चाहिए। स.ले.सं. को लेखापरीक्षकों की नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्थापित एवं नियमित रूप से समीक्षा करनी चाहिए।

4. यदि स.ले.सं. बाहरी विशेषज्ञों को सलाहकारों के रूप में नियोजित करता है तो इसे शामिल विशिष्ट कार्यों के लिए सलाहकारों की सुक्षमता तथा तत्परता के विषय में स्वयं को आश्वासित करने हेतु उचित सावधानी बरतनी चाहिए। एक बाहय विशेषज्ञ से सलाह प्राप्त कर लेने से लेखापरीक्षा कार्य पर बनी राय अथवा पहुँचें निष्कर्षो के लिए स.ले.सं. का उत्तरदायित्व पूरा नहीं होता है।

5. आईएएडी विस्तृत भारतीय सिविल सेवा मानव संसाधन रूपरेखा तथा भर्ती नीतियों एवं प्रणालियों के अनुसार कार्य करता है।

प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण

6. प्रशिक्षण वह प्रक्रिया है जिसके माध्यम से कर्मचारी उसे सौंपे गए कार्यों को पूरा करने के लिए आवश्यक कौशल प्राप्त करता है। प्रशिक्षण का उद्देश्य है कि कर्मचारी अपने कार्य को स.ले.सं. द्वारा स्थापित मानक के अनुसार करने योग्य है।

ii. Periodically review results of training and professional development programmes to evaluate whether programmes are being presented effectively and are accomplishing objectives.

iii. Establish performance based promotion and advancement system. Assign the responsibility for the professional development function to a person or group with appropriate authority.

Resourcing and Recruitment

3. The SAIs should adopt policies and procedures to recruit personnel with suitable qualifications. SAI personnel should possess suitable academic qualifications and be equipped with appropriate training and experience to be able to perform audit functions effectively. The SAI should establish, and regularly review, minimum educational requirements for the appointment of auditors.

4. If the SAI employs external experts as consultants it must exercise due care to assure itself of the consultants' competence and aptitude for the particular tasks involved. Obtaining advice from an external expert does not relieve the SAI of responsibility for the opinions formed or conclusions reached on the audit task.

5. IAAD works within the broader Indian civil service human resource framework and recruitment policies and systems.

Training and Capacity Building

6. Training is the process by which employees acquire the skills needed to accomplish their assigned tasks. The purpose of training is that employees be able to do their work to a standard established by the SAI.

7. सरकारी लेखापरीक्षकों को सरकारी परिवेश, विधान मण्डल की भूमिका, कार्यकारिणी के प्रसंचालनों को शासित करने वाले कानूनी एवं संस्थागत प्रबन्ध, सार्वजनिक उद्यमों के चार्टर, लेखापरीक्षण मानक, लेखापरीक्षा कार्य-प्रणाली, नीतियों, प्रक्रियाओं तथा व्यवहारों का ज्ञान एवं अच्छी समझ होना आवश्यक है। लेखापरीक्षा कार्य प्रणालियाँ तीव्र गति से परिवर्तित हो रही हैं तथा नयी तकनीक उपलब्ध हो रही हैं जैसे जोखिम आधारित लेखापरीक्षण, मात्रात्मक तकनीकों का अनुप्रयोग तथा लेखापरीक्षा गुणवत्ता सुधारने के लिए एक लेखापरीक्षा साधन के रूप में आईटी का बढ़ता हुआ प्रयोग। परिणाम स्वरूप प्रशिक्षण को विवेचनात्मक महत्व मिला है।

8. प्रशिक्षण एक निरंतर प्रक्रिया होनी चाहिए एवं आईएएडी की आवश्यकताओ कें अनुसार होनी चाहिए ताकि कर्मचारी स्वयं को निरंतर रूप से सुधार सकें तथा लेखापरीक्षा कार्य प्रणालियों, तकनीकों तथा साधनों में नवीनतम प्रौद्योगिकीय विकास तथा परिवर्तनों सहित तालमेल कर सके। प्रशिक्षण आवश्यकता विश्लेषण आईएएडी द्वारा आवधिक आधार पर किया जाता है।

9. आईएएडी के पास राष्ट्रीय लेखा एवं लेखापरीक्षा अकादमी, शिमला, अन्तर्राष्ट्रीय लेखापरीक्षा सूचना केन्द्र, नोयडा अन्तर्राष्ट्रीय पर्यावरण लेखापरीक्षा तथा स्थाई विकास केन्द्र (आईसीईडी) जयपुर, क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान तथा केन्द्रो सहित प्रशिक्षण अकादमी तथा संस्थानों की एक सुदृढ प्रशिक्षण अवसंरचना है। आईएएडी में प्रशिक्षण कार्यकलापों में निम्नलिखित सम्मिलित हैं:

i. पूर्णत: विकसित कार्यबल के विकास पर केन्द्रित करते हुए विषयों के विस्तृत विविध प्रकारों को शामिल करने वाले आन्तरिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम सेमिनार तथा कार्यशालाएँ।
ii. अनुभवी शिक्षकों के मार्गदर्शन के अन्तर्गत कार्य पर नये प्रवेशकों को शामिल करके कार्यरत प्रशिक्षण।
iii. प्रशिक्षण गुणवत्ता को बनाए रखने के लिए सुधारक एवं मानीकृत पाठ्यक्रम।

7. Government auditors need to be armed with knowledge and good understanding of government environment – role of legislature, legal and institutional arrangements governing the operations of the executive, the charter of the public enterprises, auditing standards, audit methodologies, policies, procedures and practices. The audit methodologies are changing at a fast pace and newer techniques are available like risk based auditing, application of quantitative techniques and increasing use of IT as an audit tool to improve audit quality. As a result, training has assumed critical importance.

8. Training should be a continuing process and should be adapted to the needs of the IAAD so that employees could continuously upgrade themselves and be in tune with the latest technological developments and changes in audit methodologies, techniques and tools. Training Needs Analysis is carried out by the IAAD on a periodical basis.

9. IAAD has a strong training infrastructure of training academy and institutes including National Academy of Audit and Accounts, Shimla, International Centre for Information Systems Audit, Noida, International Centre for Environmental Audit and Sustainable Development (iCED), Jaipur, Regional Training Institutes and Centres. The training activities in the IAAD encompasses the following:

i. In-house training courses, seminars and workshops covering a wide variety of topics focusing on developing a well-rounded workforce.
ii. On-the-job training by attaching new entrants to work under the guidance of experienced staff.
iii. Improving and standardizing courseware to maintain training quality;

iv. विभिन्न व्यवसायिक निकायों का सदस्य बनने के लिए लेखापरीक्षा कार्मिकों को प्रोत्साहित करना और व्यवसायिक शिक्षा का जारी रखने के लिए उनके काम से संबंधित विभिन्न शिक्षण को जारी रखने के लिए शिक्षण संस्थानों में नामांकन करना।

v. अन्य सार्वजनिक एजेंसियों, या विदेश स्थित लेखापरीक्षा कार्यालयों में कार्य अनुभव प्राप्त करने का अवसर देना।

vi. आईएएडी अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा, प्रोत्साहन परीक्षा, राजस्व लेखा परीक्षा और निरंतर व्यवसायिक विकास परीक्षा सहित अपने स्टाफ के लिए क्षमता निर्माण के रूप में विभिन्न परीक्षाओं को भी आयोजन करता है।

निष्पादन प्रबन्धन एवं मूल्यांकन

10. निष्पादन प्रबन्धन प्रणाली का विकास कर्मचारियों को उनके निष्पादन का समय पर एवं रचनात्मक फीडबेक देने के लिए किया जाना चाहिए। निष्पादन प्रबन्धन का उद्देश्य आगामी सुधार के लिए स्टाफ की व्यक्तिगत क्षमता को अधिकतम करना हैं।

11. प्रणाली को अपर्याप्त निष्पादन से निपटने के लिए आवश्यक सूचना के साथ-साथ उच्च निष्पादन कर्ताओं की पहचान एवं पारितोषिक की सूचना स.ले.सं. के शिखर प्रबन्धन को उपलब्ध करानी चाहिए।

12. स.ले.सं. का वरिष्ठ प्रबन्धन निष्पादन प्रबन्धन पर समग्र नीति का निर्धारण करता है और निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदनों के माध्यम से मूल्यांकन मानकों और नीतियों की तुलना में इसके कार्यान्वयन की निगरानी करता है।

iv. Encouraging audit personnel to become members of various professional bodies and enroll in academic institutions to pursue various disciplines, relevant to their work for continuing professional education

v. Providing opportunity to have work experience in other public agencies, or audit offices overseas

vi. IAAD also conducts various examinations as a capacity building exercise for its staff including Subordinate Accounts Services Examination, Incentive Examination, Revenue Audit Examination and Continuous Professional Development Examination.

Performance management and appraisal

10. Performance management system should be developed to provide timely and constructive feedback to employees for their performance. The objective of performance management is to maximize the individual potential of the staff for further improvement.

11. The system should provide the top management of SAI with the information to recognize and reward high performers, as well as information needed to deal with inadequate performance.

12. The senior management of SAI India sets the overall policy on performance management and monitors its implementation vis-à-vis the appraisal standards and policies through the Annual Performance Appraisal Reports.

अध्याय –5
लेखापरीक्षा निष्पादन

इन्टोसाई लेखापरीक्षण मानकों (इस्साई 40) के अनुसार स.ले.सं. भारत के लिए रूपान्तरित मुख्य सिद्धान्त

एक स.ले.सं. को नीतियों एवं प्रक्रियों को स्थापित करना चाहिए जिसे इसे यथोचित आश्वासन प्रदान करने हेतु बनाया गया है कि इसकी लेखापरीक्षाएं एवं अन्य कार्य सुसंगत मानकों एवं लागू विधिक तथा विनियामक अपेक्षाओं के अनुसार किये जाते है, तथा यह कि स.ले.सं. जो रिपोर्ट जारी करता है, वे परिस्थितियों के उपयुक्त हैं। ऐसी नीतियों और प्रक्रियाओं में निम्नलिखित को शामिल करना चाहिए:

क. निष्पादित किए गए कार्य की गुणवत्ता में सामंजस्य को बढ़ाने हेतु सुसंगत मामलों;

ख. पर्यवेक्षण उत्तरदायित्व; तथा

ग. समीक्षा उत्तरदायित्व

1. लेखापरीक्षा निष्पादन निम्नलिखित उप घटको के पारस्परिक प्रभाव द्वारा अवधारित किया जाता है जिस पर आगामी खण्डों में चर्चा की गई है:

क) लेखापरीक्षा योजना

ख) लेखापरीक्षा के लिए स्टाफ

ग) आईटी साधन

घ) अन्य साधन तथा मार्गदर्शन

ङ) लेखापरीक्षा करना

च) परामर्श तथा सलाह

छ) प्रमाण तथा प्रलेखन

ज) पर्यवेक्षण तथा समीक्षा

झ) रिपोर्टिंग तथा आगे की कार्यवाही

Chapter - 5
Audit Performance

Key Principle adapted for SAI India as per INTOSAI Auditing Standards (ISSAI 40)

An SAI should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that its audits and other work are carried out in accordance with the relevant standards and applicable legal and regulatory requirements, and that the SAI issues reports that are appropriate in the circumstances. Such policies and procedures should include:

a. Matters relevant to promoting consistency in the quality of the work performed;

b. Supervision responsibilities; and

c. Review responsibilities

1. Audit Performance is determined by interplay of the following sub elements which are discussed in subsequent sections:

a) Audit Planning

b) Staffing for Audit

c) IT Tools

d) Other Tools and Guidance

e) Conducting the Audit

f) Consultation and Advice

g) Evidence and Documentation

h) Supervision and Review

i) Reporting and Follow-up

लेखापरीक्षा योजना

2. लेखापरीक्षा की पर्याप्त योजना यह सुनिश्चित करने में सहायता करती है कि सभी महत्वपूर्ण सत्वों तथा कार्यक्रमों, जो जोखिमों के लिए असुरक्षित हैं, को शामिल कर लिया गया है, लेखापरीक्षा करने के लिए उपलब्ध संसाधनों को इष्टतम रूप से उपयोग किया गया है तथा कार्य तीव्र गति से पूरा किया गया है। पृथक लेखापरीक्षा की परिचालन योजना लेखापरीक्षा का उच्च मानक प्राप्त करने के लिए सबसे महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। एक अच्छी लेखापरीक्षा योजना लेखापरीक्षा दल द्वारा एक केन्द्रीकृत क्षेत्रीय कार्य सुनिश्चित करेगी तथा वरिष्ठ लेखापरीक्षा पदाधिकारियों द्वारा लेखापरीक्षा की प्रगति को समीक्षा तथा निगरानी को सरल भी बनाएगी।

3. जबकि नियमितता (वित्तीय) लेखापरीक्षा का प्राथमिक उद्देश्य वित्तीय विवरणों, जिनमें वित्तीय अभिलेखों की जाँच एवं मूल्यांकन सम्मिलित है, पर एक राय की अभिव्यक्ति हैं, वही नियमितता (अनुपालन) लेखापरीक्षा अथवा संव्यवहार लेखापरीक्षा प्राथमिक रूप से कानूनों एवं विनियमों की अनुपालना तथा लेखापरीक्षित सत्व में लिए गए प्रशासनिक निर्णयों की सत्यनिष्ठा एवं औचित्य से सम्बन्धित है। दूसरी तरफ निष्पादन लेखापरीक्षण में, उद्देश्य सामान्य तौर पर निष्पादन अर्थात मितव्ययता की प्राप्ति , लेखापरीक्षा के तहत एक सत्व/ कार्यक्रम/कार्यकलाप की दक्षता तथा प्रभावशीलता के बारें में प्रश्नों के रूप में व्यक्त किये जाते हैं।

4. इन्टोसाई लेखापरीक्षण मानक कथित करते हैं कि लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा की योजना ऐसे रूप में बनानी चाहिए जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि उच्च गुण्वता की लेखापरीक्षा एक मितव्ययी, दक्ष एवं प्रभावशाली ढंग से तथा समय पर की गई है। स.ले.सं. को ऐसे लेखापरीक्षा कार्यों को प्राथमिकता देनी चाहिए जिन्हे कानून द्वारा किया जाना है एवं स.ले.सं. के अधिदेश में विवेकाधीन क्षेत्रों के लिए प्राथमिकताओं का निर्धारण करना चाहिए। एक लेखापरीक्षा की योजना में, लेखापरीक्षक को निम्नलिखित करना चाहिए:

Audit Planning

2. Adequate planning of the audit helps in ensuring that all significant entities and programmes, which are vulnerable to risks, are covered, available resources are optimally utilized for conducting the audits and the work is completed expeditiously. Operational planning of the individual audits is the most critical process for securing a high standard of audit. A good audit plan will ensure a focussed field work by the audit team and also facilitate monitoring and review of the progress of audit by senior audit functionaries.

3. While the primary objective of regularity (financial) audit is an expression of an opinion on the financial statements involving examination of and evaluation of financial records, regularity (compliance) audit or transaction audit is primarily concerned with compliance with laws and regulations and with the probity and propriety of administrative decisions taken within the audited entity. In performance auditing, on the other hand, objectives are usually expressed in terms of questions about performance i.e. achievement of economy, efficiency and effectiveness of an entity/programme/activity under audit.

4. INTOSAI Auditing Standards state that the auditor should plan the audit in a manner, which ensures that an audit of high quality is carried out in an economic, efficient and effective way and in a timely manner. The SAI should give priority to any audit tasks, which must be undertaken by law and assess priorities for discretionary areas within the SAI's mandate. In planning an audit, the auditor should:

i. परिवेश के महत्वपूर्ण पहलुओं की पहचान करना जिसमें लेखापरीक्षित सत्व कार्य करता है;
ii. जवाबदेही संबंधों की समझ विकसित करना;
iii. लेखापरीक्षा राय, निष्कर्ष अथवा रिपोर्टों के रूप, विषय तथा प्रयोक्ताओं पर विचार करना;
iv. लेखापरीक्षा उद्देश्यों का उल्लेख करना एवं उन्हें पूरा करने के लिए आवश्यक जाँच करना;
v. महत्वपूर्ण प्रबन्धन प्रणालियों की पहचान करना तथा उनकी शक्तियों एवं कमजोरियों दोनों की पहचान करने के लिए एक प्रारंभिक आकंलन एवं नियंत्रण करना;
vi. मामलों की आर्थिकता का अवधारण करना;
vii. आन्तरिक लेखापरीक्षा एवं इसके कार्यक्रम की समीक्षा करना;
viii. विश्वास की सीमा का निर्धारण करना जो दूसरे लेखापरीक्षकों अर्थात आन्तरिक लेखापरीक्षकों पर किया जाना है;
ix. सबसे अधिक दक्ष एवं प्रभावशाली लेखापरीक्षा पहुँच का अवधारण करना; एवं
x. लेखापरीक्षा योजना के यथोचित प्रलेखन के लिए तथा प्रस्तावित क्षेत्रीय कार्य के लिए व्यवस्था करना। स.ले.सं. जब आवश्यक हो लेखापरीक्षा के दौरान योजना को संशोधित कर सकता है।

वार्षिक लेखापरीक्षा योजना को तैयार करना

5. महानिदेशक/प्रधान महालेखाकार/ महालेखाकार को वर्ष के दौरान की जाने वाली लेखापरीक्षा के लिए यथोचित आर्थिकता स्तर अवधारित करना चाहिए, जोखिम निर्धारण करना चाहिए, सबसे उपयुक्त लेखापरीक्षा पहुँच का अवधारण करना चाहिए तथा आवश्यक योजना दस्तावेज तैयार करने चाहिए।

i. Identify important aspects of the environment in which the audited entity operates;
ii. Develop an understanding of the accountability relationships;
iii. Consider the form, content and users of audit opinions, conclusions or reports;
iv. Specify the audit objectives and the tests necessary to meet them;
v. Identify key management systems and controls and carry out a preliminary assessment to identify both their strengths and weaknesses;
vi. Determine the materiality of matters;
vii. Review the internal audit of the auditee and its work programme;
viii. Assess the extent of reliance that might be placed on other auditors i.e. internal auditors;
ix. Determine the most efficient and effective audit approach; and
x. Provide for appropriate documentation of the audit plan and for the proposed fieldwork. SAI may revise the plan during the audit when necessary.

Preparation of Annual Audit plan

5. The Director General/ Principal Accountant General/ Accountant General should determine the appropriate materiality level, carry out risk assessment, determine the most appropriate audit approach and prepare the necessary planning document for the audits to be conducted during the year.

लेखापरीक्षाओं में जोखिम विश्लेषण

6. जोखिम विश्लेषण लेखापरीक्षा योजना के लिए एक महत्वपूर्ण साधन है। जोखिम विश्लेषण ऊपर दर्शाए गए सभी दस्तावेजों के सावधानी पूर्वक अध्ययन के बाद सत्व, कार्यक्रम अथवा विषय के विभिन्न प्राचलों के संदर्भ मे किया जाना चाहिए। कार्यक्रम अथवा सत्व के निष्पादन का अच्छा जोखिम बोध लेखापरीक्षा उद्देश्य को अवधारित करने को तथा सबसे उपयुक्त लेखापरीक्षा मानदण्ड स्थापित करने को सरल बनाएगा। यह लेखापरीक्षा की जाने वाली ईकाईयों के लिए उपयुक्त प्रतिचयन तकनीकों के चयन तथा वाउचरों/सूचना/डाटा के चयन के लिए भी सहायता करेगा।

लेखापरीक्षित सत्व प्रोफाइल का इलैक्ट्रानिक डाटाबेस

7. लेखापरीक्षा तथा लेखापरीक्षित सत्वों पर डाटाबेस तथा ज्ञान संग्रह लेखापरीक्षा योजना की नींव हैं क्योंकि यह जोखिम एवं आर्थिकतता का निर्धारण करने में सहायता करता है। लेखापरीक्षित सत्वों पर एक सुगठित डॉटाबेस एवं पोर्टफोलियों फाईल तथा सभी लेखापरीक्षा सम्बन्धित सूचनाएँ लेखापरीक्षा को उचित दिशा एवं मुख्य विषय उपलब्ध कराते हैं। स.ले.सं. सुनिश्चित करता है कि एक इलैक्ट्रानिक डाटाबेस के निर्माण एवं ज्ञान संग्रहों को वार्षिक लेखापरीक्षा योजना का एक विशेष घटक बनाया गया है। डाटाबेस की नियमित अन्तरालों पर समीक्षा की जाती है।

विषय की समझ

8. व्यक्तिगत लेखापरीक्षा की योजना में पहला कदम लेखापरीक्षा के विषय की एक सुदृढ़ समझ को विकसित करना है। ऐसी समझ मुख्य लेखापरीक्षा मामलों की पहचान करने में सहायता करेगी।

सत्व परिवेश की समझ

9. सत्व परिवेश लेखापरीक्षित सत्व पर लागू कानूनों,नियमों तथा विनियमों, संगठन, संरचना एवं इसमें कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों की रूपरेखा, कार्य एवं

Risk analysis in Audits

6. Risk analysis is an important tool for audit planning. A risk analysis should be carried out with reference to the various parameters of the entity, programme or the subject after a careful study of all relevant documents mentioned above. A good risk perception of the programme or entity's performance will facilitate determining the audit thrust areas, audit objectives and setting the most appropriate audit criteria. It will also assist in selection of appropriate sampling techniques for the units to be audited and for the selection of vouchers/information/data.

Electronic database of audited entity profiles

7. Database and knowledge repositories on audit and the audited entitities are the foundation of audit planning as this helps in assessing risk and materiality. A well-built database and portfolio files on audited entities and all audit related information provide proper direction and thrust to audit. SAI India ensures that the building up of an electronic database and knowledge repositories is made a special component of the annual audit plan. The database is also reviewed at regular intervals.

Understanding the subject

8. The first step in planning the individual audit is to develop a sound understanding of the subject of audit. Such understanding will help in identifying the key audit issues.

Understanding the entity environment

9. There is also a need to appreciate the entity environment, legislation, rules and regulations applicable to the audited entity, organisation structure and delineation of duties and

सूचना प्रवाह, आन्तरिक नियंत्रण तंत्र तथा जवाबदेही संबंधों इत्यादि को भी समझने की आवश्यकता है।

लेखापरीक्षा उद्देश्य, कार्यक्षेत्र तथा कार्यप्रणाली

10. लेखापरीक्षा की योजना में सबसे महत्वपूर्ण प्रक्रिया लेखापरीक्षा उद्देश्यों को परिभाषित करना है। उद्देश्य वे होते है जिसे लेखापरीक्षा पूरा करना चाहती है। लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र लेखापरीक्षा उद्देश्यों से जुड़ा होता है तथा आईएएडी को कार्यप्रणाली को इस प्रकार से बनाना चाहिए कि लेखापरीक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए पर्याप्त, सक्षम एवं सुसंगत प्रमाण उपलब्ध करा सके।

लेखापरीक्षा मानदण्ड

11. निष्पादन लेखापरीक्षा योजना प्रक्रिया में लेखापरीक्षा मानदण्ड अवधारित करना एक निर्णायक कदम है। निष्पादन लेखापरीक्षा, लेखापरीक्षा उद्देश्यों तथा लेखापरीक्षा मानदण्ड स्थापित हो जाने के बाद ही मात्र की जा सकी है।

12. लेखापरीक्षा मानदण्ड निष्पादन के यथोचित एवं साध्य मानक है जिसके प्रति कार्यक्रमों एवं कार्यकलापों का मितव्ययता, दक्षता एवं प्रभावशीलता का निर्धारण किया जा सकता है। वे लेखापरीक्षा के अन्तर्गत विषय वस्तु के लिए एक नियामक (अर्थात वांछनीय) संबंधी नियंत्रण मॉडल दर्शाते है। वे अच्छी प्रक्रिया के लिए एक बुद्धिसम्पन्न एवं सुविज्ञ व्यक्ति जो होना चाहिए संबंधी अपेक्षा को प्रस्तुत करते है। जब मानदण्ड की वास्तविक रूप से विद्यमान(क्या है) के साथ तुलना की जाती है तो लेखापरीक्षा निष्कर्ष उत्पन्न होते है।

13. अच्छे मानदण्ड की विशिष्टताओं में से कुछ विश्वसनीयता, वस्तुनिष्ठा, उपयोगिता, बोधगम्यता, तुलनात्मकता, सम्पूर्णता एवं स्वीकार्यता हैं।

लेखापरीक्षा योजना मे गुणवत्ता आश्वासन

14. योजना प्रक्रिया की लेखापरीक्षा गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा करते समय, यह देखा जाना चाहिए कि क्या योजना प्रक्रिया की समय पर, व्यापक, सुदृढ़ निर्णयों पर आधारित, उपयुक्त रूप से प्रलेखित तथा उपयुक्त रूप से अनुभवी स्टाफ द्वारा समीक्षा की गई थी।

responsibilities within it, work and information flow, internal control mechanism and accountability relationships, etc.

Audit Objectives, Scope and Methodology

10. In planning the audit, the most important process is defining the audit objectives. The objectives are what the audit is intended to accomplish. The scope of the audit is linked to the audit objectives and the IAAD should design the methodology in such a fashion as to provide sufficient, competent and relevant evidence to achieve the objectives of the audit.

Audit Criteria

11. In the performance audit planning process, determining audit criteria is a crucial step. Performance audit can proceed only after the audit objectives and audit criteria have been set.

12. Audit criteria are reasonable and attainable standards of performance against which economy, efficiency and effectiveness of programmes and activities can be assessed. They reflect a normative (i.e., desirable) control model for the subject matter under audit. They represent good practice - a reasonable and informed person's expectation of 'what should be'. When criteria are compared with what actually exists (what is), audit findings are generated.

13. Some of the characteristics of good criteria are reliability, objectivity, usefulness, understandability, comparability, completeness and acceptability.

Quality Assurance in planning the audit

14. While conducting audit quality assurance review of the planning process, it should be seen whether the planning process was timely, comprehensive, based on sound judgments, appropriately documented and reviewed by suitably experienced staff.

15. **लेखापरीक्षा योजना का गुणवत्ता आश्वासन निम्नलिखित के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है:**

i. मानकों, दिशानिर्देशों तथा अनुदेशों का अनुपालन;
ii. लेखापरीक्षा के विषय/वस्तु का व्यापक डाटा तथा सूचना एवं ज्ञान, लेखापरीक्षा का विधिक फ्रैमवर्क इत्यादि
iii. दिशानिर्देश, नीतियाँ तथा प्रक्रियाएं जो कौशल के पारदर्शी निर्धारण पर ध्यान केन्द्रीत करते है, लेखापरीक्षा स्टाफ का ज्ञान एवं योग्यता तथा लेखापरीक्षा के लिए आवश्यक कौशल एवं ज्ञान का मिलान;
iv. आईएएडी के वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा योजना की समीक्षा; तथा
v. नियमितता (वित्तीय एवं अनुपालन) एवं निष्पादन लेखापरीक्षा की समस्त योजना प्रकिया की स्वतंत्र समीक्षा।

लेखापरीक्षा के लिए स्टाफिंग

16. लेखापरीक्षकों का ज्ञान, योग्याताएं एवं कौशल दक्ष एवं सुसंगत लेखापरीक्षा कार्यों को पूरा करने में महत्वपूर्ण घटक है। लेखापरीक्षा कार्यबल को उनकी प्रतिभा एवं सामर्थ्य को बढ़ाने के लिए सक्षम बनाने हेतु प्रशिक्षण एवं उचित विकास भी इतना ही महत्वपूर्ण है। लेखापरीक्षा दल के पास अपनी विषय वस्तु का संग्रहित ज्ञान एवं लेखापरीक्षा की अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए आवश्यक लेखापरीक्षण निपुणता होनी चाहिए। प्रत्येक लेखापरीक्षा का भार उठाने के लिए आवश्यक संसाधनों का निर्धारण करना आवश्यक है ताकि उपयुक्त रूप से कुशल स्टाफ को कार्य दिया जा सके।

17. लेखापरीक्षा दल को संगठन में उपलब्ध विषयवस्तु विशेषज्ञों तथा अन्य जानकार समूहों अथवा व्यक्तियों की सेवाएं प्राप्त करने का लाभ प्राप्त करना चाहिए, जहाँ विशेषज्ञ सलाह प्राप्त करना आवश्यक हो, विशेषकर जब लेखापरीक्षा दल में आवश्यक विशेषीकृत ज्ञान का अभाव हो। यदि कौशल आन्तरिक रूप से उपलब्ध नहीं हो, तो स.ले.सं. एक बाहरी विशेषज्ञ की सेवाएं किराए पर लेने के लिए निर्णय ले सकता है।

15. The quality assurance of the audit planning can be achieved through:

i. Compliance to the standards, guidelines and instructions;

ii. Comprehensive data and information and knowledge of the subject/topic of audit, the legal framework of audit etc.

iii. Guidelines, policies and procedures which focus on transparent assessment of skill, knowledge and competence of audit staff and matching the skill and knowledge required for audit;

iv. Review of the planning by senior management of IAAD; and

v. Independent review of the entire planning process of regularity (financial and compliance) and performance audits.

Staffing for Audit

16. The knowledge, abilities, and skills of auditors are significant elements in completion of efficient and relevant audit assignments. Equally important is the proper development and training of the audit workforce to enable them to maximize their talents and potentials. The audit teams should have collective knowledge of their subject matter and auditing proficiency necessary to fulfil the requirements of the audit. Resources required to undertake each audit need to be assessed so that suitably skilled staff may be assigned to the work.

17. The audit team should have the benefit of drawing services of subject matter experts and other knowledgeable groups or individuals available within the organisation, where it may be necessary to obtain expert advice, particularly when the audit team lacks the necessary specialized knowledge. If skills are not available internally, SAI India may take a decision to hire the services of an outside expert.

18. समूह अधिकारी प्रभारी को योजना प्रक्रिया में आरंभिक अवस्था पर ही चिन्हित कर लेना चाहिए यदि लेखापरीक्षा को पूरा करने के लिए आवश्यक विशेषीकृत अथवा तकनीकी कौशल लेखापरीक्षा दल में उपलब्ध नही हैं। प्रारंभिक पहचान कार्यालय से उपयुक्त स्टाफ प्राप्त करने अथवा बाहर से विशेषज्ञ लेने के लिए आवश्यक समय सीमा की अनुमति देना।

लेखापरीक्षा स्टाफ नियुक्त करने की प्रक्रिया

19. लेखापरीक्षकों के प्रोफाइल एवं लेखापरीक्षा कार्य के कार्यक्रम का प्रयोग करते हुए सम्बन्धित लेखापरीक्षा कार्य तथा दिये गए लेखापरीक्षा कार्य में अपेक्षित योग्यता, ज्ञान तथा कौशल के आधार पर स्टाफ को चिन्हित किया जाना चाहिए। लेखापरीक्षा के प्रत्येक सदस्य की भूमिका को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाना चाहिए। व्यक्तिगत कार्य करते समय निम्नलिखित घटको को ध्यान में रखना चाहिए:

i. विशिष्ट लेखापरीक्षा की स्टफिंग तथा समय या आवश्यकताए।
ii. अनुभव, स्थिति, पृष्ठभूमि तथा विशिष्ट विशेषज्ञों के आधार पर कार्मिकों की योग्यता का मूल्यांकन।
iii. नियोजित पर्यवेक्षण तथा पर्यवेक्षक कार्मिकों की भागीदारी।
iv. कार्मिकों को नियुक्त करने में लेखापरीक्षा के दक्ष संचालन हेतु निरंतरता तथा चक्र दोनो पर तथा विभिन्न अनुभवों एवं पृष्ठभूमियों के साथ अन्य कार्मिकों के दृष्टिकोण पर या यथोचित ध्यान दिया जाना है।

सूचना प्रौद्योगिकी साधन

20. सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) का प्रचालन के नियोजन कार्यान्वयन और निगरानी में सरकारी सत्वों में उत्तरोत्तर उपयोग किया जा रहा है। और यह अब सरकारी सतवों की व्यवसायिक नीतिगत और प्रमुख व्यवसाय संसाधन कार्यकलापों का प्रमुख घटक है। आईटी का लेखापरीक्षा गुणवत्ता सुधार के लिए महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा साधन के रूप में उत्तरोत्तर उपयोग किया जा रहा है।

18. The Group Officer incharge should identify at an early stage in the planning process if specialized or technical skills, required to complete the audits, are not available with the audit team. The early identification will allow the necessary lead time to acquire suitable staff from within the office or seek experts outside.

Procedures in assigning audit staff

19. Using the profiles of auditors and the schedule of audit engagement, the staff should be identified based on the required competence, knowledge and skills in the audit work to be engaged in and the audit work assigned. The role of each member of the audit should be clearly defined. The following factors should be taken into consideration in making assignments of individuals:

i. Staffing and timing requirements of the specific audit.
ii. Evaluation of the qualifications of personnel as to experience, position, background, and special expertise.
iii. The planned supervision and involvement by supervisory personnel.
iv. Appropriate consideration to be given, in assigning personnel, to both continuity and rotation to provide for efficient conduct of the audit and the perspective of other personnel with different experience and backgrounds.

Information Technology Tools

20. Information technology (IT) is being increasingly used within government entities in planning, execution and monitoring of operations and is also now a key component of government entities business strategic and core business processing activities. IT is being increasingly used as an important audit tool for improving audit quality.

21. बेहतर, अच्छी आईटी प्रणालियों का मूल्य यह है कि वह एक कुशल और प्रभावी कार्यक्रम डिलीवरी तंत्र हो सकते है, अच्छी कुशलता, सुरक्षा और नियंत्रण के साथ तथा नियमावली प्रणाली की अपेक्षा उपलब्ध सस्ती कीमतों पर अतिरिक्त सेवा श्रेणी उपलब्ध करा सकते है; तथापि, आईटी सुभेद्धता उत्तरोत्तर बढ़ रही थी और आईटी प्रणालियों में परिणामस्वरूप संभावित प्रमुख प्रणालीगत त्रुटियाँ भी हो सकती हैं। परिणामस्वरूप कम्प्यूटरीकृत आंकड़ों की गोपनीयता, सत्यनिष्ठा , उपलब्धता तथा विश्वसनीयता और इन ऑकड़ों की प्रक्रिया, रख-रखाव तथा रिपोर्ट करने वाली प्रणाली, लेखापरीक्षा प्रमुख के लिए चिन्ता का विषय है। आईटी लेखापरीक्षकों ने सूचना प्रणाली तथा सम्बंधित प्रचालनों में आईटी नियंत्रण की प्रभावकारिता तथा कुशलता का मूल्यांकन यह सुनिश्चित करने हेतु किया कि वे अभिप्रेत के रूप में कार्य कर रहे है।

22. एक आईटी परिवेश में लेखापरीक्षण के प्रति पहुँच को अन्तर संबंधित प्रक्रियाओं में निम्नलिखित को शामिल करना चाहिए:

i. सत्वों की आईटी प्रणाली को समझना तथा लेखापरीक्षा उद्देश्य के महत्व का अवधारण करना;
ii. लेखापरीक्षा उद्देश्य प्राप्त करने के लिए आवश्यक आईटी प्रणाली, लेखापरीक्षण की सीमा को पहचानना (अर्थात प्रणाली विकास की लेखापरीक्षा, परिवेश की लेखापरीक्षा तथा अनुप्रयोग नियंत्रण) तथा यह कार्य करने के लिए विशेषज्ञ आईटी लेखापरीक्षकों को नियुक्त करना; तथा
iii. उपयुक्त कम्प्यूटर सहायक लेखापरीक्षा तकनीक तथा लेखापरीक्षा को सुगम बनाने हेतु साधनों (सीएएटीज) का विकास तथा उपयोग करना।

कम्प्यूटर सहायक लेखापरीक्षा तकनीक तथा साधन

23. कम्प्यूटर सहायक लेखापरीक्षा तकनीक तथा साधन (सीएएटीज) कम्प्यूटर आधारित साधन तथा तकनीक है जो कम्प्यूटर की शक्ति तथा गति के दोहन द्वारा लेखापरीक्षा प्रमाण जुटाने में लेखापरीक्षा कार्यों के साथ-साथ उनकी उत्पादकता को बढ़ाने के लिए लेखापरीक्षकों को अनुमति देता है। सीएएटीज में लेखापरीक्षा की रेंज तथा गुणवत्ता को सुधारने की क्षमता है। सीएएटीज सम्पूर्ण रूप में डाटा लेन-देन प्रणाली के

21. The value of good IT systems is that they can be an efficient and effective programme delivery mechanism, provide a range of additional services with greater efficiency, security and control and at a cheaper cost than are available from manual systems. However, there are an increasing range of IT vulnerabilities and the IT systems also have the potential to result in major systemic errors. As a consequence, the confidentiality, integrity, availability and reliability of computerized data and of the systems that process, maintain and report these data are a major concern to audit. IT auditors evaluate the effectiveness and efficiency of IT controls in information systems and related operations to ensure they are operating as intended.

22. The approach towards auditing in an IT environment should involve the following inter-related processes:

i. obtain an understanding of the entities' IT systems and determine their significance to the audit objective;
ii. identify the extent of IT systems auditing required to achieve the audit objective (e.g. audit of systems development; audit of environment and applications controls) and employ specialist IT auditors to undertake the task; and
iii. develop and use appropriate Computer Assisted Audit Techniques and Tools (CAATTs) to facilitate the audit.

Computer Assisted Audit Techniques and Tools

23. Computer Assisted Audit Techniques and Tools (CAATTs) are computer-based tools and techniques which permit auditors to increase their productivity as well that of the audit function in gathering audit evidence by exploiting the power and speed of computer. CAATTs have the ability to improve the range

नमूने तथा प्रणाली दोनों की जाँच हेतु उपयोग किए जा सकते है। सीएएटीज को निम्नलिखित विकसित हेतु किया जा सकता है:

i. लेखापरीक्षित सत्व के डाटाबेस से सूचना तक पहुँच तथा उसका सार;
ii. विशिष्ट मानदंड के अनुसार डाटा के बड़े भाग ऑकडों से कुल, सारांश वर्ग, तुलना तथा चयन करना;
iii. डाटा की तालिका बनाना, जाँच करना और गणना निष्पादित करना;
iv. नमूने निष्पादित करना, सांख्यकीय प्रक्रिया तथा विश्लेषण;
v. विशेष लेखापरीक्षा आवश्यकताओं को पूरा करने हेतु डिजाइन रिपोर्ट प्रदान करना; तथा
vi. लेखापरीक्षा योजना तथा नियंत्रण को सुगम बनाना, उदाहरणार्थ: विद्युत लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर जो प्रभावी सूचीकरण, समीक्षा तथा रिपोर्टिंग का समर्थन करता है।

बेहतर प्रथा दिशा-निर्देशन

24. एकरूपता तथा समान उच्च गुणवत्ता हेतु आईएएडी ने लेखापरीक्षा की प्रत्येक व्यवस्था/ब्रांच हेतु बेहतर प्रथा दिशा-निर्देशन का व्यापक विकास किया है। लेखापरीक्षा कार्यप्रणाली, साधन तथा तकनीकी पर प्रलेखित वैश्विक प्रथा दिशा-निर्देशन को लेखापरीक्षा गुणवत्ता में सुधार बेंचमार्क के रूप में उपयोग किया जा सकता है।

लेखापरीक्षा करना

25. बड़े पैमाने पर, लेखापरीक्षा प्रक्रिया में एंट्री कान्फ्रेंस, लेखापरीक्षा दृष्टिकोंण की व्याख्या, लेखापरीक्षा जांच प्रक्रिया का विकास तथा कार्यान्वयन और अंत में विकासशील लेखापरीक्षा विचारों, आपत्तियों तथा सिफारिशों जिनकी एक्जिट कान्फ्रेंस में चर्चा की जाती है, को शामिल किया जाता है। निष्पादन, वित्तीय तथा अनुपालन लेखापरीक्षा करने के लिए विस्तृत दिशा-निर्देशों के अनुसार लेखापरीक्षा की जानी चाहिए। मूलभूत चरणों में विकासशील लेखापरीक्षा प्रश्नों, लेखापरीक्षा

and quality of audit. CAATs can be used for both sampling of system transaction data and for testing the system as a whole. CAATs can be developed to:

i. access and extract information from audited entity databases;
ii. total, summarise, sort, compare and select from large volumes of data in accordance with specified criteria;
iii. tabulate, check and perform calculations on the data;
iv. perform sampling, statistical processing and analysis;
v. provide reports designed to meet particular audit needs; and
vi. facilitate audit planning and control e.g. electronic audit working papers that support effective indexing, review and reporting.

Good Practice Guides

24. To ensure uniformity and consistent high quality, IAAD has developed elaborate good practice guides for each discipline/branch of audit. The documented global good practices on audit methodology, tools and techniques may be used as benchmarks for improvements in audit quality.

Conducting the Audit

25. Broadly, the process of audit includes Entry Conference, determination of audit approach, developing and executing audit test programme and finally developing audit opinions, findings and recommendations which are discussed in the Exit Conference. Audits have to be conducted as per the detailed

कार्यक्रम, लेखापरीक्षा मानदण्ड, लेखापरीक्षा पद्धतियां, लेखापरीक्षा जाँच कार्यक्रम, आपत्तियाँ तथा सिफारिशें विकसित करना शामिल है।

26. लेखापरीक्षा कार्यान्वयन की गुणवत्ता निम्नलिखित के माध्यम से सुनिश्चित होती है:

i. क्षेत्रीय मानकों के सिद्धान्तों का अनुपालन;

ii. उपयुक्त योग्यता तथा ज्ञान-आन्तरिक अथवा उपार्जित को सुनिश्चित करना;

iii. वर्कशॉप सहित पर्यवेक्षण, मॉनीटरिंग तथा समीक्षा;

iv. निष्पादन लेखापरीक्षा तथा उसकी प्रक्रिया का प्रलेखन; तथा

v. समकक्ष समीक्षा।

विचार-विमर्श तथा सलाह

27. आईएएडी लेखापरीक्षा करने हेतु बाहरी स्रोतों से विशेष कौशल प्राप्त कर सकते हैं। महानिदेशक/प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार विशेष परिस्थितियों में यह निर्णय ले सकते हैं कि बाहरी विशेषज्ञों की नियुक्ति के प्रति घरेलू विशेषज्ञों द्वारा किस सीमा तक आवश्यकताओं को पूरा किया जा सकता है।

28. यदि आईएएडी बाहरी विशेषज्ञों को परामर्शदाता के रूप में नियुक्त करता है तो उसे सम्मिलित विशेष कार्यों हेतु परामर्शदाता की क्षमता तथा योग्यता को सुनिश्चित करने के लिए स्वयं कार्य करना पड़ेगा। एक बाहरी विशेषज्ञ से परामर्श लेने से लेखापरीक्षा कार्य पर निकले मत अथवा निष्कर्षों हेतु आईएएडी की जवाबदेही कम नहीं होती।

guidelines for conducting Performance, Financial and Compliance Audit. Basic steps include developing audit questions, audit programme, audit criteria, audit approaches, audit test programmes, developing findings and recommendations.

26. Quality in implementation of the audit is assured through the following:

i. Adherence to the principles of field standards;
ii. Ensuring appropriate skill and knowledge – internal or procured;
iii. Supervision, monitoring and review, including workshop;
iv. Documentation of performance audit and of the processes; and
v. Peer review.
vi. Consultation and advice

27. It is open to the IAAD to acquire specialized skills from external sources for carrying out of an audit. It is for the Directors General/ Principal Accountants General/ Accountants General to judge, in particular circumstances, to what extent the requirements are best met by in-house expertise as against employment of outside experts.

28. If the IAAD employs external experts as consultants it must exercise due care to assure itself of the consultants' competence and aptitude for the particular tasks involved. Obtaining advice from an external expert does not relieve the IAAD of responsibility for the opinions formed or conclusions reached on the audit task.

प्रमाण तथा प्रलेखन

लेखापरीक्षा प्रमाण

29. लेखापरीक्षा प्रमाण लेखापरीक्षा निष्कर्षों के समर्थन हेतु संग्रहीत तथा प्रयोग की गई सूचना लेखापरीक्षा प्रमाण है। लेखापरीक्षा निष्कर्ष तथा सिफारिशें ऐसे प्रमाणों के आधार पर ही बने है। अतः लेखापरीक्षकों को उसके संग्रहीत प्रमाण के प्रकार तथा मात्रा के लिए सावधानीपूर्वक मत देना चाहिए। लेखापरीक्षक को उपयुक्त निष्कर्षों तथा लेखापरीक्षा मत बताने में सक्षम होने वाले पर्याप्त तथा उपयुक्त लेखापरीक्षा प्रमाण प्राप्त करने चाहिए।

30. लेखापरीक्षा के अन्तर्गत संगठन, कार्यक्रम, गतिविधि अथवा कार्य के सम्बन्ध में लेखापरीक्षक के निर्णय तथा निष्कर्षों के समर्थन हेतु समर्थ, सुसंगत तथा उचित प्रमाण प्राप्त करने चाहिए।

31. स.ले.सं. भारत के लेखापरीक्षा मानक अन्य बातों के साथ-साथ निर्धारित करते है (i) डाटा संग्रहण तथा सेम्पलिंग तकनीक का चुनाव सावधानी पूवर्क किया जाना चाहिए; (ii) लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा प्रमाण एकत्र करने के लिए निरीक्षण, अवलोकन, जॉच तथा पुष्टिकरण जैसी तकनीको तथा प्रक्रियाओंकी अच्छी समझ होनी चाहिए; तथा (iii) प्रमाण समर्थ, सम्बद्ध तथा उपयुक्त होने चाहिए।

प्रमाण विश्लेषण

32. लेखापरीक्षा उद्देश्यों के संदर्भ में एकत्रित प्रमाणों का विश्लेषण तथा लेखापरीक्षा अवलोकनों, निष्कर्षों तथा सिफारिशों हेतु लेखापरीक्षा मानदण्ड के प्रति पारदर्शिता से जॉच की जानी चाहिए। स्पष्ट प्रमाण विश्लेषण में निम्नलिखित महत्वपूर्ण तथ्य होते है:

i. इसे तर्कसंगत तथा आत्मनिर्भर होना चाहिए;
ii. निष्कर्ष तथा व्याख्या विश्वसनीय होने चाहिए; तथा
iii. इसे लेखापरीक्षा आपत्तियों का समर्थन करना चाहिए।

Evidence and Documentation

Audit Evidence

29. Audit evidence is information collected and used to support audit findings. Audit conclusions and recommendations stand on the basis of such evidence. Consequently, auditors must give careful thought to the nature and amount of evidence they collect. The auditor should obtain sufficient and appropriate audit evidence to be able to draw reasonable conclusions and audit opinion

30. Competent, relevant and reasonable evidence should be obtained to support the auditor's judgement and conclusions regarding the organisation, programme, activity or function under audit.

31. The Auditing Standards of SAI India prescribe inter-alia that (i) data collection and sampling techniques should be carefully chosen; (ii) the auditors should have a sound understanding of techniques and procedures such as inspection, observation, enquiry and confirmation, to collect audit evidence; and (iii) the evidence should be competent, relevant and reasonable.

Evidence analysis

32. Evidence gathered in the context of audit objectives should be analysed and tested against the audit criteria transparently to arrive at audit observations, conclusions and recommendations. Sound evidence analysis consists, among others, of the following important characteristics:

i. it should be logical and self-sustaining;

ii. the conclusions and interpretations should be convincing; and

iii. it should support the audit observations.

नमूना तकनीक

33. अधिकतर निष्पादन तथा वित्तीय लेखापरीक्षाओं में सारी इकाइयों अथवा सारे ऑंकड़ों, दस्तावेज तथा रिकॉर्ड की जांच करना संभव नहीं है। इसलिए यह आवश्यक होगा कि एक प्रमुख नमूने की जॉंच की जाए। लागू होने वाली नमूना तकनीक ऑंकड़ों के स्वरूप तथा लेखापरीक्षा उद्देश्यों पर आधारित होगी। नमूना चयन में मुख्य मुद्दा होना चाहिए कि:

i. चयनित नमूने सम्पूर्ण जनसंख्या तथा वर्णित आत्मविश्वास सीमा के अन्दर सम्पूर्ण जनसंख्या हेतु लागू नमूने पर उस लेखापरीक्षा आपत्तियों के प्रतिनिधि हैं;
ii. नमूना निष्पक्ष है तथा जनसंख्या के प्रत्येक तत्व का चयनित नमूना प्रक्रिया के कार्यक्षेत्र के अन्दर नमूने में प्रकटन का समान अवसर मिला है; तथा
iii. नमूने की आकृति यदि आवश्यक हो, तो आत्मविश्वास के अन्दर सम्पूर्ण जनसंख्या की लेखापरीक्षा जांच के परिणाम के बहिर्वेशन हेतु पर्याप्त है।

प्रमाण जुटाने में गुणवत्ता आश्वासन

34. प्रमाण की गुणवत्ता को निम्नलिखित द्वारा सुनिश्चित किया जाता है:

i. प्रमाण एकत्र करना लेखापरीक्षा मानदण्डों तथा उद्देश्य से सम्बंधित है;
ii. मुख्य रूप से प्रमाण की क्षमता, प्रांसगिकता तथा तर्कसंगतता तथा प्रमाण एकत्र करने की प्रक्रिया के दस्तावेजीकरण की निष्पादन तथा वित्तीय लेखापरीक्षा दिशा-निर्देश के संदर्भ में लेखापरीक्षा मानकों का अनुपालन;
iii. उपयुक्त नमूना तकनीक की सहायता से पारदर्शी नमूना चयन; तथा
iv. पर्यवेक्षण, गहन समीक्षा तथा निरीक्षण।

Sampling techniques

33. In most performance and financial audits, it may not be possible to examine all units or all data, documents and records. It will, therefore, be necessary that a representative sample be selected. The sampling techniques to be applied will depend upon the nature of data and audit objectives. The central issue in selection of the sample should be that:

i. the sample selected is representative of the entire population and that audit findings on the sample apply to the entire population within the defined confidence limits;
ii. the sample is unbiased and each element of the population has an equal chance of appearing in the sample within the scope of the sampling method selected; and
iii. the sample size is sufficient to extrapolate the result of audit test to the entire population within the confidence levels, if required

Quality assurance in evidence gathering

34. Quality assurance of evidence is ensured through the following:

i. Evidence gathering linked to audit criteria and audit objectives;
ii. Compliance to the Auditing Standards particularly with reference to the quality of competence, relevance and reasonableness of evidence and to the performance and financial audit guidelines documenting the procedure of evidence gathering;
iii. Transparent sample selection with the help of appropriate sampling technique; and
iv. Supervision, peer review and inspection.

प्रलेखन

35. लेखापरीक्षक को मामलों का दस्तावेजीकरण करना चाहिए जो लेखापरीक्षा निष्कर्ष तथा आपत्तियों के समर्थन में प्रमाण देने में महत्वपूर्ण है तथा यह पुष्टि करने के लिए है कि लेखापरीक्षा को भारत के नियंत्रक एवं महालेखपरीक्षक द्वारा अपनाए गए प्रासंगिक लेखापरीक्षा मानकों के अनुसार किया गया जो इंन्टोसाई मानकों के भी अनुरूप है। प्रलेखन पेपर, फिल्म, इलैक्ट्रानिक तथा अन्य मीडिया पर एकत्रित ऑकड़ों के रूप में हो सकते है तथा लेखापरीक्षा कार्य और इसके परिणामी कार्य के बीच सम्बंध बताते है। प्रलेखन में लेखापरीक्षा योजना, लेखापरीक्षा कार्यप्रणाली, प्रक्रियाओं तथा नीतियों,अनुसंधान योजना, लेखापरीक्षा निष्पादन तथा लेखापरीक्षा परिणामों और आपत्तियों के आधार तथा क्षेत्र को कवर करना चाहिए। प्रमाण का पूर्ण प्रलेखन भी गुणवत्ता सुनिश्चित करने के महत्वपूर्ण उपायों में से एक है।

36. लेखापरीक्षक को यह ध्यान रखना चाहिए कि वर्किंग पेपरों के मूल विचार तथा व्यवस्था लेखापरीक्षक की कुशलता, अनुभव तथा योग्यता की डिग्री को दर्शाते है। वर्किंग पेपर लेखापरीक्षा से पहले सम्बंध न रखने वाले एक अनुभवी लेखापरीक्षक को सक्षम बनाने व इसके पश्चात् उनसे यह पता लगाने हेतु कि निष्कर्ष का समर्थन करने के लिए क्या कार्य किया गया, के लिए कुशलतापूर्वक पूर्ण तथा विस्तृत होने चाहिए।

अच्छे प्रलेखन की उपयोगिता

37. पर्याप्त योजना, क्षेत्रीय कार्य पर पर्याप्त नियंत्रण तथा पर्यवेक्षकों को समीक्षा तथा रिपोर्टिंग को सुगम बनाने जैसे एक लेखापरीक्षा कार्य के पूर्ण प्रबन्धन हेतु आवश्यक विभिन्न प्रशासनिक कार्यों की प्रभावकारिता में, अच्छे वर्किंग पेपर योगदान दे सकते है। वर्किंग पेपर मूल विषय तथा व्यवस्था की कुशलता, अनुभव तथा योग्यता की डिग्री को दर्शाते है। प्रलेखन निम्नलिखित कारणों से लेखापरीक्षा के व्यवसायिक रूप से स्वीकार्य मानकों को अनुरक्षित करने का महत्वपूर्ण पहलू है:

Documentation

35. The auditor should document matters which are important in providing evidence to support the audit conclusions and findings and to confirm that the audit was carried out in accordance with relevant auditing standards adopted by the CAG of India, which are also aligned to INTOSAI standards. The documentation may be in the form of data stored on paper, film, electronic and other media and provides the link between the audit work and its resultant outputs. The documentation should cover the basis and extent of audit planning, audit methodology, procedures and policies, research design, the audit performance, and the audit results and findings. Proper documentation of evidence is also one of the important measures of quality assurance.

36. The auditor should bear in mind that the content and arrangement of the working papers reflect the degree of the auditor's proficiency, experience and knowledge. Working papers should be sufficiently complete and detailed to enable an experienced auditor having no previous connection with the audit subsequently to ascertain from them what work was performed to support the conclusions.

Usefulness of good documentation

37. Good working papers can contribute to the effectiveness of various administrative tasks required for the proper management of an audit assignment like facilitating adequate planning, adequate control over the field work and review and reporting to superiors. The content and arrangement of the working papers reflect the degree of proficiency, experience and knowledge. Documentation is a vital aspect of maintaining professionally acceptable standards of auditing for the following reason

i. यह रिपोर्टों में व्यक्त लेखापरीक्षा विचारों हेतु एक पर्याप्त तथा प्रतिवादयोग्य आधार देता है;
ii. अच्छे वर्किंग पेपर लेखापरीक्षा जॉच प्रक्रियाओं तथा लेखापरीक्षा रिपोर्ट के बीच एक महत्वपूर्ण कड़ी बनाते हैं;
iii. लेखापरीक्षा निष्कर्ष विधायी समितियों को बेहतर रूप से स्पष्ट कर सकते है;
iv. यह क्रमिक लेखापरीक्षाओं के बीच संपर्क बनाते है;
v. यह गुणवत्ता आश्वासन समीक्षाओं के लिए आधार देती है; तथा
vi. यह एसएआई के अन्तर्गत लेखापरीक्षा रिपोर्ट की मंजूरी की प्रक्रिया को सुगम बनाती है।

बेहतर गुणवत्ता वार्किंग पेपरों की विशेषताएं

38. एक लेखापरीक्षा के दौरान एकत्रित तथा उत्पन्न सभी सम्बद्ध दस्तावेज तथा सूचना वर्किंग पेपर बनाते है। इसमें लेखापरीक्षा उद्देश्यों सहित लेखापरीक्षा योजना के रिकार्डिंग दस्तावेज, मानदण्ड का निर्धारण, फील्ड लेखापरीक्षा तथा प्रमाण जुटाने की प्रक्रिया तथा विश्लेषण, निष्पादित की गई लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं की प्रकृति, समय तथा क्षेत्र तथा लेखापरीक्षा आपत्तियां तथा निष्कर्ष शामिल है। वर्किंग पेपर में योजना से कार्यान्वयन तथा रिपोर्टिंग के लेखापरीक्षा अधिकारों की सम्पर्ण प्रक्रिया को रखना चाहिए तथा उनके बीच एक संबंधसूत्र के रूप में कार्य करना चाहिए। अतः इन्हें लेखापरीक्षा के स्पष्ट प्रभाव तथा समझ देने के लिए पर्याप्त रूप से सम्पर्ण तथा विस्तृत होना चाहिए। इसमें वर्किंग पेपरों की गोपनीयता रखने तथा वर्किंग पेपरों की सुरक्षित निगरानी की एक महत्वपूर्ण आवश्यकता है। इन्हें व्यवसायिक, विधायिक तथा विधिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए एक पर्याप्त अवधि हेतु रोका जाना चाहिए।

39. वर्किंग पेपरों की कुछ व्यापक विशेषताएं निम्नलिखित है:

पूर्णता तथा शुद्धता: वर्किंग पेपरों को लेखापरीक्षा निष्कर्षों तथा सिफारिशों को समर्थन देने के लिए पूर्ण तथा शुद्ध होना चाहिए।

i. It provides an adequate and defensible basis for audit opinions expressed in the reports;
ii. Good working papers provide a vital link between the audit examination procedures and the audit report;
iii. Audit findings can be explained better to the legislative committees;
iv. It provides link between successive audits;
v. It provides a basis for quality assurance reviews; and
vi. It facilitates the process of approval of the audit report within the SAI.

Characteristics of good quality working papers

38. All relevant documents and information collected and generated during an audit constitute the working papers. They include the documents recording the audit planning including the audit objectives, determination of criteria, field audit and evidence gathering procedures and evidence analysis, the nature, timing and the extent of audit procedures performed and the audit findings and conclusions. The working papers should encompass the entire process of auditing right from planning to execution and reporting and should serve as a connecting link among them. These should, therefore, be sufficiently complete and detailed to provide a clear trail and understanding of the audit. There is an important necessity of maintaining confidentiality of the working papers and safe custody of the working papers. They should be retained for a period sufficient to meet the professional, legislative and legal requirements.

39. Some of the broad characteristics of working papers are:

Completeness and accuracy: Working papers should be complete and accurate to provide support to audit conclusions and recommendations.

स्पष्टता तथा संक्षिप्तता: वर्किंग पेपरों को स्पष्ट तथा संक्षिप्त होना चाहिए। उन्हें उपयोग करने वाला किसी पूरक जॉच की आवश्यकता के बिना सम्पूर्ण लेखापरीक्षा प्रक्रिया को समझने में सक्षम होना चाहिए।

तैयारी की सुविधा: वर्किंग पेपर तैयार करना सुगम होना चाहिए। यह एजेंसी उत्पादित दस्तावेज तथा रिपोर्टों के उपयोग द्वारा ही हो सकता है।

सुपाठ्यता तथा स्पष्टता: वर्किंग पेपर स्पष्ट तथा सुपाठ्य होने चाहिए।

प्रासंगिकता: वर्किंग पेपर मामले तक सीमित होने चाहिए जो उद्देश्य हेतु महत्वपूर्ण, उचित तथा उपयोगी हों।

समीक्षा की सुविधा: वर्किंग पेपरों में लेखापरीक्षा निष्कर्षों तथा सिफारिशों हेतु वर्किंग पेपरों से सम्बद्धता के लिए पर्यवेक्षी अधिकारियों, मनि/प्रमले/मले तथा आईएएडी उच्च प्रबन्धन को सक्षम बनाने हेतु लेखापरीक्षा ज्ञापन, चर्चा पेपर, लेखापरीक्षा अवलोकन, फिल्ड लेखापरीक्षा रिपोर्ट आदि के दोहरे संदर्भ होने चाहिए।

संगठन तथा संदर्भ को सुगम बनाना: वर्किंग पेपर प्रत्येक वर्किंग पेपर फाइलों के लिए एक लेखापरीक्षा समीक्षा फाइल तथा एक सूची में सभी खण्डों हेतु पूर्ण व्याख्या सहित सूची का पालन करने के लिए आसान हो सकते हैं।

40. **प्रलेखन/वर्किंग पेपरों की गुणवत्ता आश्वासन को निम्नलिखित द्वारा सुनिश्चित किया जाता है:**

i. लेखापरीक्षा मानकों का अनुपालन;
ii. निष्पादन तथा वित्तीय लेखापरीक्षा पर एसएआई द्वारा जारी लेखापरीक्षा दिशा-निर्देशों का अनुपालन;
iii. रिपोर्ट अनुमोदन प्रक्रिया-लेखापरीक्षा परिणामों के संदर्भ में उच्च प्रबंधन एसएआई द्वारा प्रमाणों का सत्यापन;
iv. वित्तीय तथा निष्पादन दोनों के लेखापरीक्षा प्रक्रिया तथा पद्धतियों की गहन समीक्षा तथा तकनीकी निरीक्षण।

Clarity and conciseness: Working papers should be clear and concise. Anyone using them should be able to understand the entire audit process without need for any supplementary examination

Facilitate preparation: Working papers should be easy to prepare. This may be achieved by using agency-produced documents and reports.

Legibility and neatness: Working papers should be neat and legible.

Relevance: Working papers should be restricted to matters, which are important, pertinent and useful for the purpose

Facilitate review: The working papers should contain cross-references to the audit memoranda, discussion papers, audit observation, field audit report etc. to enable the supervisory officers, DGs/PrAG/AsG and IAAD top management to link the working papers to audit conclusions and recommendations.

Organisation and facilitation of reference: The working papers may contain an easy to follow index with proper narration for all volumes in an audit summary file and an index for each of the working paper files.

40. Quality assurance of documentation/working papers is ensured through:

i. compliance with Auditing Standards;
ii. compliance with the audit guidelines issued by SAI on performance and financial audits;
iii. report approval process - verification of the evidence by SAI top management with reference to the audit results; and
iv. peer review and technical inspection of the audit process and procedures, both financial and performance.

पर्यवेक्षण तथा समीक्षा

41. लेखापरीक्षा की बेहतर गुणवत्ता के अनुरक्षण हेतु लेखापरीक्षाओं के पर्यवेक्षण तथा समीक्षा की एक कारगर प्रणाली अर्थात् वित्तीय, अनुपालन तथा निष्पादन अनिवार्य है। पर्यवेक्षण में लेखापरीक्षा संचालन करने वाला स्टॉफ तथा यह सुनिश्चित करने के लिए कि लेखापरीक्षा उद्देश्य प्राप्त कर लिए गए हैं, की मॉनीटरिंग शामिल है। पर्यवेक्षण में निर्दिष्ट उत्तरदायित्व, स्टॉफ सदस्यों को पर्याप्त दिशा-निर्देश देना, आकस्मिक महत्वपूर्ण समस्याओं के विषय में सूचित करते रहना, निष्पादन कार्य की समीक्षा करना व्यक्तिगत विकास की देख-रेख, आवधिक रूप से फीडबैक देना तथा काम के दौरान प्रभावी प्रशिक्षण शामिल है।

42. लेखापरीक्षा उद्देश्यों को पूरा करना सुनिश्चित करने हेतु तथा लेखापरीक्षा कार्य की गुणवत्ता बनाए रखने के लिए पर्यवेक्षण आवश्यक है। इन्टोसाई लेखापरीक्षा मानक बताते हैं कि प्रत्येक स्तर तथा लेखापरीक्षा चरण पर लेखापरीक्षा स्टॉफ के कार्य को लेखापरीक्षा के दौरान पूर्ण रूप से पर्यवेक्षण किया जाना चाहिए तथा लेखापरीक्षा स्टॉफ के एक वरिष्ठ सदस्य द्वारा प्रलेखन कार्य की समीक्षा की जानी चाहिए।

43. पर्यवेक्षण में यह सुनिश्चित करना शामिल है कि:

i. लेखापरीक्षा टीम के सदस्यों को लेखापरीक्षा योजना की स्पष्ट तथा समनुरूप समझ है;

ii. लेखापरीक्षा एसएआई के लेखापरीक्षा मानकों तथा प्रथाओं के अनुसार होती है;

iii. लेखापरीक्षा योजना तथा उस योजना में निर्दिष्ट कार्यवाही की जाती है जब तक कि परिवर्तन प्राधिकृत न हो;

iv. वर्किंग पेपर में सभी निष्कर्षों, सिफारिशों तथा विचारों के पर्याप्त रूप से समर्थन वाले प्रमाण निहित हैं;

Supervision and Review

41. A sound system of supervision and review of audits, i.e. financial, compliance and performance, is essential for maintaining good quality of audit. Supervision involves directing audit staff and monitoring their work to ensure that the audit objectives are met. Supervision involves assigning responsibilities, providing sufficient guidance to staff members, staying informed about significant problems encountered, reviewing the work performed, overseeing individual development, providing periodic feedback and effective on-the-job training.

42. Supervision is essential to ensure the fulfillment of audit objectives and the maintenance of the quality of the audit work. INTOSAI Auditing Standards state that the work of the audit staff at each level and audit phase should be properly supervised during the audit and documented work should be reviewed by a senior member of the audit staff.

43. Supervision involves ensuring that:

i. the members of the audit team have a clear and consistent understanding of the audit plan

ii. the audit is carried out in accordance with the auditing standards and practices of the SAI

iii. the audit plan and action steps specified in that plan are followed unless a variation is authorised

iv. working papers contain evidence adequately supporting all conclusions, recommendations and opinions

v. लेखापरीक्षक बताए गए लेखापरीक्षा उद्देश्यों को प्राप्त करता है; तथा

vi. लेखापरीक्षा रिपोर्ट उपयुक्त रूप से लेखापरीक्षा निष्कर्ष सिफारिश तथा विचार को सम्मिलित करती है।''

44. स्टॉफ के सदस्य उनसे अपेक्षित कार्य को स्पष्ट रूप से समझें, कार्य पूरा करने हेतु तथा उस समय-सीमा के भीतर जिसमें कार्य को पूरा करना है, के कारकों से पर्यवेक्षक को स्वयं को संतुष्ट करना चाहिए। अनुभवी स्टॉफ के साथ, पर्यवेक्षक लेखापरीक्षा कार्य के कार्यक्षेत्र का निर्णय ले सकता हैं तथा विवरण स्टॉफ के विवेक पर छोड़ सकता है। जहां स्टॉफ कम अनुभवी हैं वहाँ पर्यवेक्षण निष्पादित की जाने वाली लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के साथ-साथ आँकड़ों को एकत्र करने तथा विश्लेषण करने की तकनीक निर्दिष्ट कर सकता है।

45. लेखापरीक्षा से सम्बद्ध पर्यवेक्षक अधिकारियों के कुछ और महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व यह सुनिश्चित करने के लिए हैं कि:

i. प्रमाण संग्रहण तथा प्रलेखन को शामिल करते हुए उस कार्य को लेखापरीक्षा मानकों तथा मुख्य रूप से लेखापरीक्षा उद्देश्यों की सुसंगत योजना के अनुसार कार्यान्वित किया जाता है;

ii. जहां आवश्यक हो, सभी महत्वपूर्ण परिवर्तनों को केवल उच्च प्रबंधन अर्थात सक्षम प्राधिकरण अथवा उनको सूचित करके पूर्व प्राधिकरण से किया जाता है।

iii. भारत के नियंत्रक एवं महालेखपरीक्षक के लेखापरीक्षा दिशा-निर्देश/कार्यप्रणाली/अन्य अनुदेशों में निहित सर्वोत्तम कार्यों का अनुपालन;

iv. लेखापरीक्षा टीम को लेखापरीक्षा करने के लिए मौखिक तथा लिखित दिशा-निर्देश दिए गए हैं;

v. सत्व, व्यक्ति तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त सूचना की गोपनीयता तथा प्रमाणिकता का रख-रखाव किया जाता है; तथा

v. the auditor achieves the stated audit objectives; and

vi. the audit report includes the audit conclusions, recommendations and opinions, as appropriate".

44. Supervisors should satisfy themselves that the staff members clearly understand the work expected of them, the reasons for accomplishing the work and time frame within which the work is to be accomplished. With experienced staff, supervisors may decide the scope of the audit work and leave details to the staff. Where the staff is less experienced, supervisors may have to specify audit procedures to be performed as well as techniques for gathering and analyzing data.

45. Some of the more important responsibilities of the supervisory officers in relation to audit are to ensure:

i. that the work, including evidence collection and documentation, is executed in accordance with the auditing standards and the audit plan more particularly, in tune with the audit objectives;

ii. all significant deviations, where necessary, are made only with prior authorisation of the top management i.e. competent authority or under intimation to them

iii. adherence to the best practices contained in the audit guidelines/methodologies/other instructions of the CAG of India

iv. the audit team is provided oral and written guidance in conduct of the audit;

v. that confidentiality and integrity of information obtained from the entity, persons and other sources are maintained; and

vi. तथ्यात्मक आधार की सूचना, विवरण, विश्लेषण तथा सिफारिशें यथार्थ होती हैं तथा वे वास्तविक, संतुलित तथा अच्छी तरह से स्थापित हैं तथा वे सत्व को सही तरीके से संप्रेषित हैं।

पर्यवेक्षण जांच सूची

46. एक मानक तथा विस्तृत जाँच सूची पर्यवेक्षण की गुणवत्ता को वास्तव में बढ़ाने के लिए गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा हेतु एक क्रियात्मक ढांचा प्रदान कर सकती है।

समीक्षा

47. सभी लेखापरीक्षा कार्य की लेखापरीक्षा मत अथवा रिपोर्ट को अंतिम रूप देने से पहले लेखापरीक्षा स्टॉफ के एक वरिष्ठ सदस्य द्वारा समीक्षा की जानी चाहिए। लेखापरीक्षा प्रगति के रूप में ऐसा किया जाना चाहिए। लेखापरीक्षा कार्य के अनुभव तथा निर्णय के एक से अधिक स्तरों पर समीक्षा की जाए तथा यह सुनिश्चित किया जाए कि:

i. सभी मूल्यांकन तथा निष्कर्ष सही आधार पर होने चाहिए तथा अंतिम लेखापरीक्षा मत अथवा रिपोर्ट हेतु आधार के रूप में सक्षम, सम्बद्ध तथा उपयुक्त लेखापरीक्षा प्रमाण द्वारा समर्थित हो;

ii. सभी गलतियां, कमियां तथा असाधारण मामलों को पूर्ण रूप से पहचाना, प्रलेखित किया गया है तथा संतोषजनक ढंग से निपटाए या वरिष्ठ सं. ले. स. अधिकारी (यों) के ध्यान में लाए जाते हैं; तथा

iii. आगामी लेखापरीक्षा करने के लिए आवश्यक परिवर्तनों तथा सुधारों का पहचाना, रिकॉर्ड किया जाता है तथा बाद की लेखापरीक्षा योजनाओं तथा स्टॉफ विकास गतिविधियों में उन पर ध्यान रखा जाता है।

48. एक समीक्षा लेखापरीक्षा प्रक्रिया के साथ प्रबधंन के उच्चतम स्तर पर भागीदारी है कि कार्य मानकों तथा दिशा-निर्देशों के अनुसार किया गया है। कार्य

vi. that the factual basis of information, descriptions, analyses and recommendations are accurate and they are fair, balanced and well founded, that they are correctly communicated to the entity.

Supervision checklist

46. A standard and detailed checklist can provide a framework for quality assurance review with a view to substantially enhancing the quality of supervision.

Review

47. All audit work should be reviewed by a senior member of the audit staff before audit opinions or reports are finalized. It should be carried out as audit progresses. Review brings more than one level of experience and judgment to the audit task and should ensure that:

i. All evaluations and conclusions are soundly based and are supported by competent, relevant and reasonable audit evidence as the foundation for the final audit opinion or report;
ii. All errors, deficiencies and unusual matters have been properly identified, documented and either satisfactorily resolved or brought to the attention of a more senior SAI officer(s); and
iii. Changes and improvements necessary to the conduct of future audits are identified, recorded and taken into account in later audit plans and in staff development activities.

48. A review ensures involvement of higher levels of management with the audit process and provides an assurance that the work has been carried out as per the standards and

की समीक्षा को निम्नलिखित के अन्तर्गत लेखापरीक्षा चक्र के प्रत्येक स्तर पर किया जाना चाहिए:

i. जब दल के सदस्य क्षेत्रीय कार्य में एक विशेष स्तर को समाप्त करें तब समरूप आधार पर वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा;
ii. लेखापरीक्षा अवलोकन तथा लेखापरीक्षा ड्राफ्ट रिपोर्ट तैयार करते समय वरिष्ठ उप महालेखाकार/महालेखाकार द्वारा, तथा
iii. भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा मंजूरी से पहले लेखापरीक्षा ड्राफ्ट रिपोर्ट तथा गुणवत्ता जांच का मूल्यांकन करते समय आईएएडी के वरिष्ठ प्रबंधंन द्वारा;

समीक्षा प्रक्रिया का प्रलेखन तथा समीक्षा का परिणाम

49. लेखापरीक्षा कार्य की समीक्षाओं का प्रलेखन होना चाहिए। लेखापरीक्षा कार्य की समीक्षा का प्रकार तथा परिणाम लेखापरीक्षा संगठनों के आधार, कार्य के महत्व, जोखिम स्तर तथा स्टॉफ के अनुभव जैसे तथ्यों की संख्या पर अधिक निर्भर कर सकता है। उन मामलों में, जहाँ सार्वजनिक हित की विशेष चिन्ताएं अथवा लेखापरीक्षा जोखिम अधिक हो अथवा लेखाएं अर्हता प्राप्त हो, उपयुक्त रूप में, बहु-स्तरीय समीक्षा प्रक्रियाएं लागू की जा सकती है। तथापि, जहां निष्पादन लेखापरीक्षा को 'किसी ज्ञात अथवा कम से कम संभावित जोखिम, पर मूल्यांकित' किया जाता है, वहाँ स्तरों की संख्या अथवा समीक्षा और गुणवत्ता जांच को कम समय में लेखापरीक्षा पूर्ण करने के लिए कम किया जा सकता है।

पर्यवेक्षण तथा समीक्षा के लिए गुणवत्ता सुनिश्चितता

50. पर्यवेक्षण तथा समीक्षा के लिए गुणवत्ता आश्वासन को निम्नलिखित के सहयोग से सुनिश्चित किया जाता है:

i. लेखापरीक्षा मानकों तथा दिशा-निर्देशों का अनुपालन
ii. वर्णित पर्यवेक्षण तथा समीक्षा प्रक्रिया का सख्त अनुपालन
iii. लेखापरीक्षा प्रक्रिया के दौरान आवधिक रिपोर्टिंग तथा मॉनीटरिंग
iv. गहन समीक्षा तथा तकनीकी पर्यवेक्षण

guidelines. Review of work should be carried out at each stage of audit cycle as under:

i. by the Sr. Audit Officer on concurrent basis when the team members conclude a particular stage in the field work;
ii. by the Sr. Deputy Accountant General/ Accountant General at the time of preparation of audit observations and draft audit reports; and
iii. by the IAAD senior management while evaluating draft audit reports and quality checks before approval of the CAG of India

Documentation of review process and extent of review

49. Reviews of audit work should be documented. The nature and extent of review of audit work may vary depending on a number of factors, such as size of the audit organization, significance of the work, risk level and experience of the staff. In cases, where there are particular concerns of public interest or audit risk is high or accounts are qualified, multi-level review procedures may be applied as appropriate. However, where performance audit is assessed as 'no known or minimal potential risk', the number of layers or review and quality checks may be reduced to have the audits completed in a shorter time frame.

Quality assurance for supervision and review

50. Quality assurance in supervision and review is ensured with the help of the following:

i. Adherence to auditing standards and guidelines
ii. Strict conformity to the prescribed supervision and review system
iii. Periodic reporting and monitoring during the audit process
iv. Peer review and technical supervision

रिपोर्टिंग तथा अनुपालन

लेखापरीक्षा रिपोर्टिंग

51. लेखापरीक्षा रिपोर्ट, की गई लेखापरीक्षा के परिणामों की लिखित सूचना है। लेखापरीक्षा रिपोर्ट एक एसएआई की सभी लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं का प्रत्यक्षीकरण है। इस प्रकार, एक एसएआई को उसकी लेखापरीक्षा रिपोर्ट की गुणवत्ता द्वारा पूर्ण रूप से आँका जाता है।

52. सार्वजनिक स्रोतों के लिए जवाबदेही सुनिश्चित करने में लेखापरीक्षा रिपोर्ट एक महत्वपूर्ण कड़ी है क्योंकि यह जन साधारण सहित पणधारियों को निर्धारित करने में सक्षम बनाती है कि:

i. सरकारी संसाधनों का पूर्ण रूप प्रबंधन किया गया है तथा कानून और विनियमों के अनुपालन में उपयोग हुए है;
ii. सरकारी गतिविधियां अपने उद्देश्यों तथा प्रयोजित परिणामों को प्राप्त कर रही है; तथा
iii. कुशल, अर्थिक तथा प्रभावी रूप से सरकारी सेवाएं दी जा रही है।

53. लेखापरीक्षा रिपोर्टिंग का अनुपालन उचित कानून तथा विनियमों और लेखापरीक्षा मानकों के साथ किया जाना चाहिए। लेखापरीक्षा रिपोर्ट अनुमत विषयों के रूप में पूर्ण, यथार्थ, प्रयोजनित, विश्वासप्रद, स्पष्ट तथा संक्षिप्त होनी चाहिए। लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा उद्देश्यों, कार्यक्षेत्र, कार्यप्रणाली तथा लेखापरीक्षा परिणामों की रिपोर्ट करनी चाहिए जिसमें आपत्तियाँ, निष्कर्ष तथा सिफारिशें सम्मिलित है।

54. स.ले.सं. भारत कार्यकारिणी तथा विधायिका को विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट देता है। लेखापरीक्षा रिपोर्टिंग प्रक्रिया किसी कार्यालय प्रमुख अथवा विभाग को एक निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करने के साथ प्रारम्भ होती है जो लेखापरीक्षा आपत्तियों पर उत्तर तथा स्पष्टीकरण/टिप्पणी प्रस्तुत करने के लिए निवेदन के साथ लेखापरीक्षित की गई हो। यथार्थता तथा प्राप्त उत्तरों/स्पष्टीकरणों की सत्यता और प्रांसगिकता और निरीक्षण रिपोर्ट में अवलोकन सार पर निर्भर करते

REPORTING AND FOLLOW -UP

Audit Reporting

51. Audit report is the written communication of the results of audit undertaken. The audit report is the manifestation of the quality of all audit processes of an SAI. Thus, an SAI is ultimately judged by the quality of its audit report.

52. The audit report is an important link in ensuring accountability for public resources because it enables the stakeholders including the public to determine whether:

i. government resources are managed properly and used in compliance with laws and regulations;
ii. government programmes are achieving their objectives and intended outcomes; and
iii. government services are being provided efficiently, economically and effectively.

53. Audit reporting should comply with applicable laws and regulations, and auditing standards. The audit report should be complete, accurate, objective, convincing, clear and concise as the subject permits. Auditors should report the audit objectives, scope and methodology and the results of the audit which include the findings, conclusion and recommendations.

54. SAI India submits different kinds of reports to the Executive and Legislature. The audit reporting process begins with submission of an Inspection Report to the Head of any Office or Department which has been audited with a request to submit replies and clarifications/comments on the audit observations. Depending on the veracity and relevance of replies/clarifications received and the materiality of the observations in the Inspection Reports, these are further processed for reporting in the Audit Report submitted by the SAI India for being placed in the

हुए ये सम्बन्धित विधायिका में प्रस्तुत करने के लिए भारत के सं. ले. स. द्वारा प्रस्तुत की गई लेखापरीक्षा रिपोर्ट में रिपोर्टिंग हेतु आगे की प्रक्रिया है। इसके अलावा, आधारभूत विशिष्टता है कि इसमें वित्तीय विवरणों अथवा व्यय विवरणों के लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र है जो एक कम्पनी/कॉरपोरेशन के प्रबंधन तथा उनके साथ विभागीय डीलिंग के लिए जारी किए जाते है। इन रिपोर्टो के कार्यक्षेत्र में भिन्नता के साथ इन सभी रिपोर्टों पर निम्नलिखित मानक समान रूप से लागू होते है:-

1. लेखापरीक्षा रिपोर्ट पूर्ण होनी चाहिए।
2. **यथार्थता** हेतु आवश्यक है कि प्रस्तुत किए गए प्रमाण सत्य हो तथा निष्कर्षो को सही ढंग से आलेखित किया जाए।
3. **वस्तुनिष्ठता** के लिए आवश्यक है कि सम्पूर्ण रिपोर्ट में प्रकरण तथा रूख के प्रस्तुतिकरण रूख में संतुलन हो।
4. **विश्वसनीय** होने के लिए आवश्यक है कि लेखापरीक्षा परिणाम प्रयोजनपूर्वक हो तथा प्रस्तुत तथ्यों से निष्कर्ष और सिफारिशों का तार्किक अनुपालन किया जाए।
5. **स्पष्टता** हेतु आवश्यक है कि रिपोर्ट पढ़ने तथा समझने में सरल हो।
6. **संक्षिप्त** होने के लिए आवश्यक है कि लेखापरीक्षा विचार तथा निष्कर्ष देने के लिए रिपोर्ट आवश्यकता से अधिक लम्बी न हो।
7. **रचनात्मक** होने के लिए आवश्यक है कि रिपोर्टो में व्यापक रूप से सुधार हेतु अच्छे सुझाव सम्मिलित होने चाहिए बजाय इसके कि उन्हें कैसे प्राप्त किया जाए।
8. **सामयिकता** के लिए अपेक्षित है कि लेखापरीक्षा रिपोर्ट को विशिष्ट रूप से लेखापरीक्षा संस्थानों तथा/अथवा सरकार जिसे उचित कार्यवाही करनी है, सभी उपयोगकर्ताओं के अधिकतम उपयोग के लिए यथासमय उपलब्ध करवाई जानी चाहिए।

concerned Legislature. Besides this basic distinction, there are audit certificates of financial statements or of statements of expenditure, which are issued to the management of a company/corporation and departments dealing with them. The following standards apply equally to all these reports with variations in the scope of these reports:-

1. The audit report should be **complete**.
2. **Accuracy** requires that the evidence presented is true and the conclusions be correctly portrayed.
3. **Objectivity** requires that the presentation throughout the report be balanced in content and tone.
4. **Being convincing** requires that the audit results be presented persuasively and the conclusions and recommendations followed logically from the facts presented.
5. **Clarity** requires that the report be easy to read and understand.
6. Being **concise** requires that the report is not longer than necessary to convey the audit opinion and conclusions.
7. Being **constructive** requires that the reports also includes well thought out suggestions, in broad terms, for improvements, rather than how to achieve them.
8. **Timeliness** requires that the audit report should be made available promptly to be of utmost use to all users, particularly to the auditee organisations and/or Government who have to take requisite action.

अवैध अथवा कपटपूर्ण अधिनियमों की रिपोर्टिंग

55. अनियमितताओं अथवा कानून अथवा विनियमों का अनुपालन न करने के दृष्टान्तों की रिपोर्टिंग करते समय, लेखापरीक्षक को उचित परिप्रेक्ष्य में/उसकी आपत्तियों के बताने के लिए सावधान होना चाहिए। अनुपालन न करने की सीमा जांच किए गए मामलों की संख्या/पैसों की निर्धारित मात्रा से सम्बन्धित हो सकती है। लेखापरीक्षक के मत की योग्यता के आपेक्ष के बिना अनियमितताओं पर रिपोर्ट तैयार की जा सकती है। उनकी प्रकृति के आधार पर वे मुख्य आलोचनाओं को अन्तर्विष्ट करते है परन्तु सरंचनात्मक होने के लिए उन्हें लेखापरीक्षित सत्व अथवा लेखापरीक्षक द्वारा निष्कर्षो अथवा सिफारिशों सहित विवरणों को समाविष्ट कर आगामी उपचारी कार्यवाही को सम्बोधित करना चाहिए।

विशेषाधिकृत अथवा गोपनीय सूचना की रिपोर्टिंग

56. सामान्य रूप से, भारत के नियंत्रक एवं महालेखपरीक्षक को जो कुछ भी वह लेखापरीक्षा में उपयुक्त देखते है, उसे लेखापरीक्षा रिपोर्ट में शामिल करना चाहिए। तथापि चूंकि जब राष्ट्रीय सुरक्षा अथवा हित सम्मिलित होता है निश्चित सूचना को पूर्ण रूप से नहीं दर्शाया जा सकता है। इस परिस्थिति में, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक ऐसी गोपनीय अथवा संवेदनशील सामग्री सहित एक अप्रकाशित पृथक रिपोर्ट बना सकते है परन्तु ऐसी रिपोर्ट कानून अथवा विनियमों द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों को ही दी जानी चाहिए। वैकल्पिक रूप से, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक लेखापरीक्षा रिपोर्ट में ऐसी सूचना को शामिल नहीं कर सकता परन्तु लुप्त सूचना के स्वरूप तथा वह आवश्यकता जो लुप्त सुचना को आवश्यक बनाती है, को रिपोर्ट में बताया जाना चाहिए। एक कानूनी वकील के साथ परामर्श आवश्यक हो सकता है।

गुणवत्ता पहल

57. रिपोर्टिंग प्रक्रिया तथा अंतिम परिणाम की गुणवत्ता आश्वासन को निम्नलिखित द्वारा सुनिश्चित किया जाता है:

Reporting of Illegal or Fraudulent Acts

55. While reporting on irregularities or instances of non-compliance with laws or regulations, the auditor should be careful to place his/her findings in the proper perspective. The extent of non-compliance can be related to the number of cases examined or quantified monetarily. Reports on irregularities may be prepared irrespective of a qualification of the auditor's opinion. By their nature, they tend to contain significant criticisms, but in order to be constructive they should also address future remedial actions by incorporating statements by the audited entity or by the auditor, including conclusions or recommendations.

Reporting of Privileged or Confidential Information

56. In general, the CAG of India should include in the audit report whatever he sees fit. However, certain information may not be freely disclosed as when the national security or interest is involved. In this situation, the CAG may make a separate unpublished report including such confidential or sensitive material but the same shall only be made available to persons authorized by law or regulations. Alternatively, the CAG may not include such information in the audit report, but the nature of the information omitted and the requirement that makes the omission necessary should be stated in the report. Consultation with a legal counsel may be necessary.

Quality initiatives

57. Quality assurance of reporting process and the final output is assured by:

i. लेखापरीक्षा मानकों तथा दिशा-निर्देशों का अनुपालन;
ii. सम्पूर्ण रिपोर्टिंग प्रक्रिया के पारदर्शी लेखापरीक्षा और लेखापरीक्षा प्रबंधन प्रक्रिया का प्रलेखन;
iii. निष्पादन लेखापरीक्षा प्रक्रिया के सभी स्तरों पर सत्व उत्तरदायित्व प्राप्त करना;
iv. आईएएडी उच्च प्रबंधंन द्वारा समवर्ती पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण;
v. रिपोर्ट की स्वीकृति से पहले आईएएडी उच्च प्रबन्धन द्वारा गुणवत्ता नियंत्रण मूल्यांकन, तथा
vi आईएएडी में सक्षम प्राधिकारी द्वारा तकनीकी जांच तथा निष्पादन लेखापरीक्षा प्रक्रिया की गहन समीक्षा

लेखापरीक्षा रिपोर्ट पर प्रक्रियाओं का अनुपालन

58. लेखापरीक्षा रिपोर्ट में 'अन्त से तात्पर्य' वास्तव में लेखापरीक्षित सत्व के निष्पादन तथा उत्तरदायित्व में सुधार करने से है। लेखापरीक्षा सिफारिशों को लागू करके इसे प्राप्त किया जा सकता है। सत्व की कार्यप्रणाली में प्रणालीगत सुधार लाने में लेखापरीक्षा की प्रभावकारिता हेतु मुख्य रूप से सहयोग दे सकता है।

59. लेखापरीक्षा सिफारिशों को लागू करने के लिए लेखापरीक्षित सत्व का प्रबन्धन मुख्य रूप से उत्तरदायी है। लेखापरीक्षक का उत्तरदायी लेखापरीक्षा सिफारिशों के अनुपालन की संभावना को सुनिश्चित करना है।

60. एक गुणवत्ता सिफारिश वह होती है जो:

i. कार्यवाही-उन्मुख-पूर्णरूप से-निर्देशित, आलोचनात्मक, निर्दिष्ट, विश्वसनीय, महत्वपूर्ण, रूख तथा विषय में सकारात्मक
ii. अन्तर्निहित कारणों के साथ समझौते को कमी के आधारभूत कारण को सही करना चाहिए
iii. संभव लागू करने के लिए आधार साध्य है

i. adherence to the auditing standards and the guidelines;
ii. transparent audit and audit management process documentation of the entire reporting process;
iii. securing entity response at all stages of performance audit process;
iv. concurrent supervision and control by IAAD top management;
v. quality control assessment and review by IAAD top management before approval of the report; and
vi. technical inspection by the competent authority in IAAD and peer review of the performance audit process

Follow up procedures on Audit Report

58. The audit reports are essentially a 'means to the end' of improving audited entity's performance and accountability. This can be achieved through implementation of the audit recommendations. Consistent and systemic follow-up process in the IAAD may contribute significantly to effectiveness of audit in bringing systemic improvement in the functioning of the entity.

59. The management of the audited entity is basically responsible for implementation of audit recommendations. The responsibility of the auditor is to ensure the likelihood of implementation of audit recommendation.

60. A quality recommendation is one that is:

i. Action-oriented- properly-directed, hard-hitting, specific, convincing, significant, positive in tone and content
ii. Deal with underlying causes- should correct the basic cause of the deficiency
iii. Feasible- the basis for implementation is workable

iv. मूल्य-प्रभावी-सिफारिशों को लागू करने से उत्पन्न लाभ इसके लागू हेतु लगी लागत से अधिक है।

61. स.ले.सं. भारत की सिफारिशों की आगे की कार्यवाही करने के उद्देश्य

i. लेखापरीक्षा रिपोर्ट की प्रभावकारिता बढ़ाना-संभावना को बढ़ाने के लिए सिफारिशों को लागू करना होगा।
ii. विधायिका के समर्थन में-रिपोर्टों का अनुपालन विधानमण्डल समितियों को मूल्यवान सूचना दे सकता है।
iii. सरकारी कार्यक्रमों के निष्पादन में सुधार करना
iv. आईएएडी के निष्पादन का मूल्यांकन करना-कार्यक्रम तथा परिणामों का अनुपालन आईएएडी के निष्पादन के निर्धारण तथा मूल्यांकन हेतु एक अच्छा उपाय हो सकता है
v. आईएएडी द्वारा लेखापरीक्षा की नीतिगत योजना के लिए एक इनपुट देना
vi. अनुपालन कार्यक्रम को कार्यवाही की कमी को दर्शाने के बजाय कार्यान्वयन को स्वीकार करते हुए अनुपालन उन्मुख होना चाहिए।

अनुपालन कार्यक्रमों का गुणवत्ता आश्वासन

62. अनुपालन कार्यक्रमों की गुणवत्ता आश्वासन निम्नलिखित द्वारा प्रदान की जाती है:

i. लेखापरीक्षा दिशा-निर्देश में कार्यक्रम के आगे की कार्यवाही हेतु प्रावधानों का अनुपालन;
ii. लेखापरीक्षा प्रबन्धकों द्वारा पर्यवेक्षण;
iii. स.ले.सं. उच्च प्रबन्धन द्वारा मॉनीटरिंग; तथा
iv. आन्तरिक गुणवत्ता समीक्षाएं, मूल्यांकन तथा गहन समीक्षाएं

iv. Cost-effective- the benefit to be derived from implementation of the recommendation outweighs the cost for its implementation.

61. Objectives of the follow-up of SAI India's recommendations

i. Increasing the effectiveness of audit reports - to increase the probability that the recommendations will be implemented.
ii. Assisting the legislature - follow-up reports may provide valuable information to the legislative committees
iii. Achieving improvements in performance of the government programmes
iv. Evaluating the performance of IAAD - follow-up programmes and outputs may be a good measure for assessing and evaluating the performance of IAAD
v. Providing an input to the strategic planning of audit by the IAAD
vi. The follow-up programme should be oriented towards compliance with the accepted recommendations with emphasis on encouraging the implementation rather than highlighting the lack of action.

Quality assurance of the follow-up programmes

62. Quality assurance of the follow-up programme is provided by:

i. compliance to the provisions for follow-up programmes in the audit guidelines;
ii. supervision by audit managers;
iii. monitoring by SAI top management; and
iv. internal quality reviews, evaluation and peer reviews

अध्याय -6

लेखापरीक्षित सत्तवों और पणधारकों के साथ संबंध

अग्रलिखित विभागों में निम्नवत उप-मूल तत्वों के संबंध में लेखापरीक्षित सत्तवों और पणधारकों के साथ संबंध पर चर्चा की गई है:

क) लेखापरीक्षा निष्कर्षों का संप्रेषण
ख) वैधानिक समितियों और स.ले.सं. के बीच संबंध

लेखापरीक्षा निष्कर्षों का संप्रेषण

1. लेखापरीक्षकों को प्रत्येक लेखापरीक्षा के परिणामों का संप्रेषण करते हुए लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तैयार करने चाहिए। लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का स्वरूप इसके नियत उपयोग के लिए यथोचित होना चाहिए। लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों को मिथ्याबोध हेतु कम ग्रहणीय परिणाम तैयार करने चाहिए और सरकारी कार्यक्रमों के लिए पारदर्शिता और सार्वजनिक उत्तरदायित्व को बनाये रखने के उद्देश्य से जनता को उपलब्ध कराने चाहिए।

2. स.ले.सं. भारत लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों के परिणामों और निष्कर्षों को व्यक्त करने के लिए अपने निष्कर्षों के संप्रेषण हेतु व्यापक तरीकों का उपयोग करती है। ये रेंज प्रारंभिक लेखापरीक्षा ज्ञापन और प्रबंधन पत्रों के संप्रेषण से सरकार को लेखापरीक्षा प्रतिवेदन भेजना और अंतिम रूप से विधान मंडल को प्रस्तुत करने तक है। एक बार जब प्रतिवेदन अनुमोदित हो जाते हैं और वे सार्वजनिक दस्तावेज बन जाते है, वे वृहद प्रसार के योग्य हो जाते है। स.ले.सं भारत प्रतिवेदनों के सार्वजनिक दस्तावेज बन जाने के बाद वे इनकी प्रमुख विशेषताओं के संप्रेषण हेतु मौखिक विवरण का उपयोग भी करती है। इसके अतिरिक्त,

Chapter - 6
Relations with Audited Entities and Stakeholders

Relations with Audited Entities and Stakeholders in terms of the following sub elements are discussed in subsequent sections:

a) Communicating Audit Findings
b) Relationship between Legislative Committees and SAI

COMMUNICATING AUDIT FINDINGS

1. Auditors should prepare audit reports communicating the results of each audit. The form of the audit report should be appropriate for its intended use. The audit reports should make the results less susceptible to misunderstanding and be available to the public in order to maintain transparency and public accountability for government programmes.

2. SAI India uses a wide variety of ways to communicate its findings to help convey the findings and conclusions of the audit reports. These range from communicating initial audit memoranda and management letters to audit reports sent to the government and finally presented to the legislature. Once the reports are approved and become public documents they are eligible for wider dissemination. SAI India also uses oral briefings to communicate the salient features of the reports after they become public documents.

स.ले.सं. भारत इंटरनेट के माध्यम से प्रतिवेदनों को उपलब्ध कराती है ताकि ये सभी के लिए सुलभ हों।

पणधारकों की सहभागिता

3. लेखापरीक्षा प्रक्रिया में प्रत्येक स्तर पर पणधारकों की व्यस्तता और सहभागिता स.ले.सं. भारत के कार्य का महत्वपूर्ण पहलू है। इंट्री क्रांफ्रैंस और एग्जिट क्रांफ्रैंस लेखापरीक्षा प्रक्रिया के भाग के रूप में लेखापरीक्षा प्रक्रिया में पणधारकों की सहभागिता को सरल कर देती हैं।

वैधानिक समितियों और भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के बीच संबंध

4. विधान मंडल के कार्यकारी का उत्तरदायित्व लोक लेखा समिति (पीएसी) और लोक उपक्रम समिति (कोपू) या उद्यमों की भांति वैधानिक समितियों में भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों की जॉच द्वारा सुनिश्चित किया जाता है। जांच के आधार पर, लेखपरीक्षा द्वारा बताई गई कमियों और कमजोरियों को सही करने के लिए समितियों द्वारा सिफारिशें की जाती हैं।

5. नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के सभी प्रतिवेदन विधान मंडल/उपयुक्त निकाय, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक या एक प्रतिनिधि को संबोधित किए जाते हैं और परंपरागत रूप से संसदीय समिति की बैठकों में भाग लेता है। स.ले.सं. मंत्रियों, अन्य सरकारी विभागों और अन्य लेखापरीक्षित सत्वों द्वारा लेखापरीक्षा सिफारिशों को लागू करने के लिए की गई कार्रवाई पर नियंत्रण रखती है। यह प्रतिवेदनों की जांच समितियों को सहायता प्रदान करती है।

6. लेखापरीक्षा कार्य की प्रभावकारिता का एक संकेत है कि लेखापरीक्षा अध्ययनों की बढती संख्या जांच के लिए वैधानिक समितियों द्वारा की जा रही है। स.ले.सं. भारत को इन समितियों के साथ और अधिक प्रभावी संपर्क यह सुनिश्चित करने के लिए बढ़ाने चाहिए कि गहन सार्वजनिक महत्ता के संचालन केन्द्रित प्रसंगों

In addition, SAI India makes available the reports through the internet to be accessible to all.

Stakeholder's involvement

3. Engaging stakeholders and involving them in the audit process at every stage is an important aspect of SAI India's work. Entry Conference and Exit Conference as part of the audit process facilitate stakeholders' involvement in the audit process.

Relationship between Legislative Committees and the CAG of India

4. The accountability of the executive to the legislature is ensured through the examination of the reports of the CAG of India in the legislative committees like Public Accounts Committee (PAC) and Committee on Public Undertakings (COPU) or Enterprises. Based on the examination, recommendations are given by the Committees to correct deficiencies and weaknesses raised by the audit.

5. All reports of the CAG are addressed to the legislature/appropriate body and the CAG or a representative traditionally attends the sittings of the Parliamentary Committees. The SAI monitors the action taken by ministries, other government departments and other audited entities in implementing the audit recommendations. It assists the committees in examination of the reports.

6. One indicator of the effectiveness of audit work is that increased number of audit studies is being taken up by the legislative committees for examination. SAI India should have increased and more effective liaison with these Committees to ensure that governance centric topics and subjects of immense

और विषयों, जिन पर स.ले.सं. भारत ने प्रतिवेदन किया है को वैधानिक समितियों द्वारा जांच की जाती है।

अधिक प्रभावी संबंधों के प्रति

7. आईएएडी शासन केंद्रित राष्ट्रीय महत्व के विषयों या मामलों पर अधिक ध्यान देते हुए जांच के लिए चुने गये मामलों को प्राथमिकता देकर पीएसी/ कोपू की सहायता कर सकता है। संसदीय समितियां वर्तमान प्रतिवेदनों की संवीक्षा को व्यवस्थित करके बैकलॉग को कम करने के लिए नये तरीके ढूंढ सकता है।

8. आईएएडी ने एक अलग यूनिट (पीएसी यूनिट) स्थापित की और विधानमंडल और समितियों के साथ संप्रेषण बनाने के लिए अपना संपर्क बनाये रखने के लिए समुचित उच्च स्तर पर एक अधिकारी को निर्धारित किया है। प्रोटोकोल वैधानिक सचिवालयों से आईएएडी पदाधिकारियों के दीर्घावधि सेकंडमेंट उपलब्ध करवाने हेतु भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक और वैधानिक समितियों के बीच प्रतिपादित किये जा सकते हैं।

public importance on which SAI India has reported are taken up for examination by the legislative committees.

Towards more effective relationship

7. IAAD can provide assistance to the PAC/COPU in prioritizing the issues to be selected for examination by concentrating more on governance centric themes or issues of national importance. The parliamentary committees may find out ways to reduce the backlog by arranging to scrutinize current reports so that accountability is not eroded by the passage of years.

8. IAAD has established a separate unit (PAC Unit) and identified an officer at a sufficiently senior level to coordinate its liaison with the legislature and the committees to facilitate communications. Protocols may be formulated between the CAG and the legislative committees to provide for long term secondments of IAAD functionaries to the legislative secretariats.

अध्याय – 7
सतत सुधार

इंन्टोसाई लेखापरीक्षण मानकों (इस्साई 40) के अनुसार स.ले.सं. भारत के लिए अपनाये गये मुख्य सिद्धांत

स.ले.सं. द्वारा एक मॉनीटरिंग प्रक्रिया स्थापित करनी चाहिए जो यह यथोचित विश्वास दिला सके कि गुणवत्ता नियंत्रण की प्रणाली से संबंधित नीतियाँ और कार्य विधियां प्रासंगिक और यथोचित हैं और प्रभावी रूप से संचालित हो रही हैं।

1. सतत् सुधार में निम्नवत उप-सत्व शामिल है जिन पर अग्रलिखित भागों मे चर्चा की गई:

i. आंतरिक लेखापरीक्षा
ii. आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा
iii. पीअर रिव्यू
iv. सीखे गये सबक

2. उच्च गुणवत्ता कार्य का अनुरक्षण स.ले.सं. का मुख्य संचालन सिद्धांत होना चाहिए। स.ले.सं. के संचालनों में नेतृत्व, ग्राहक की आवश्यकताओं पर ध्यान देना, कार्मिक प्रबंधन, लेखापरीक्षा व्यवहार और अन्य प्रक्रियाएं और निष्पादन मापन हेतु स.ले.सं. की प्रणाली सहित प्रत्येक पहलू गुणवत्ता में शामिल होता है। गुणवत्ता में सत्त् सुधार के लिए प्रयास करने के लिए स.ले.सं. के सभी कर्मियों से एक प्रतिबद्धता अपेक्षित हैं।

3. स.ले.सं. गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली की एक मुख्य विशेषता यह देखने की प्रक्रिया होनी चाहिए कि स.ले.सं. ने अपने उद्देश्यों को किस स्तर तक प्राप्त किया है, विशेषत:, क्या लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन संरचना को उपयुक्त रूप से डिजाइन

Chapter – 7
Continuous Improvement

Key Principle adapted for SAI India as per INTOSAI Auditing Standards (ISSAI 40)

An SAI should establish a monitoring process designed to provide it with reasonable assurance that the policies and procedures relating to the system of quality control are relevant and adequate and operating effectively.

1. Continuous Improvement consists of following sub elements that are discussed in subsequent sections:

   i. Internal Audit

   ii. Internal Quality Assurance Review

   iii. Peer Review

   iv. Lessons learned

2. Maintenance of high quality work should be a basic operating principle of the SAI. Quality involves every aspect of the operations of the SAI, including its leadership, focus on client needs, management of personnel, audit practices and other processes, and the SAI's system for measuring performance. Quality requires a commitment from every staff of SAI to strive for continuous improvement.

3. A critical feature of the SAI quality management system should be the process for measuring how well SAI is achieving its goals; specially, whether the Audit Quality Management

किया गया है और प्रभावी रूप से संचालित किया जा रहा है। इसे विभिन्न समीक्षा तंत्रों से प्राप्त किया जा सकता है।

4. स.ले.सं. के पास एक नीति होनी चाहिए कि आंतरिक लेखापरीक्षा, आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा, स्वायत्त पीयर रिव्यू कार्यक्रम और स्वआकलन लागू हो और इन्हें प्रभावी रूप से कार्य करना चाहिए।

आंतरिक लेखापरीक्षा

5. लेखापरीक्षा संस्थानों हेतु यह सही है कि अपने संचालनों का प्रभावी प्रबंधन करने हेतु स.ले.सं. की सहायता के लिए एक विस्तृत चार्टर हेतु अपने आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य संस्थापित करें और अपने निष्पादन की गुणवत्ता को बनाये रखेंगे और यह भी सुनिश्चित करें कि स.ले.सं. की विभिन्न क्षेत्रीय इकाईयां प्रभावी रूप से कार्य कर रही हैं और सेवा प्रदान करने में गुणवत्ता और समय बद्धता को बनाए रखे हुए है। आंतरिक लेखापरीक्षा के आदेश में स.ले.सं. में आंतरिक नियंत्रण नीतियों और प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित करना शामिल होना चाहिए और यह आश्वासन देना कि गुणवत्ता नियंत्रण प्रक्रियाएं प्रभावी ढंग से कार्य कर रही हैं।

6. आंतरिक लेखापरीक्षा यह जांच करती है कि क्या लेखा प्रक्रिया में सहायक आंतरिक प्रशासन और अन्य प्रक्रियाओं सहित प्रक्रियों का स.ले.सं. प्रबंधन के विभिन्न प्रसंस्करणों द्वारा उचित ढंग से पालन किया जा रहा है और लागू नीति निर्देशों, नियमों और कार्य प्रक्रियाओं आदि के अनुसार हैं और जहाँ आवश्यकता हो वहां उचित सुधार की पहचान करना। आंतरिक लेखापरीक्षा स.ले.सं. में महत्वपूर्ण जोखिम क्षेत्रों के प्रबंधन की सलाह देता है और किस स्तर तक उन पर ध्यान दिया जा रहा है। यह अपने उत्तरदायित्वों के निर्वहन में प्रबंधन सहायता के लिए सूचना, विश्लेषण, निर्धारण और सुझाव प्रदान करता है।

Framework is appropriately designed and operating effectively. This is achieved through a variety of review mechanisms.

4. SAI should have a policy that internal audit, internal quality assurance review, independent peer review programme and self assessment are in place and operating effectively.

Internal Audit

5. It is appropriate for the audit institutions to institute its own internal audit function with a wide charter to assist the SAI to achieve effective management of its own operations and sustain the quality of its performance and also to ensure that various field units within the SAI are functioning efficiently and maintaining quality and timeliness in service delivery. The mandate of the internal audit should include ensuring compliance with the internal control policies and procedures within the SAI and to derive assurance that the quality control procedures are working effectively.

6. The internal audit checks whether the various processes of SAI management, including internal administration and other activities helping the audit process are being properly followed and are in accordance with the applicable policy instructions, rules and office procedures, etc. and to identify improvements, where appropriate. Internal audit advises management of significant risk areas within the SAI and the extent to which they are being addressed. It provides information, analysis, assessments and recommendations to assist management in the discharge of its responsibilities.

आईएएडी में निरीक्षण यूनिट

7. स.ले.सं. द्वारा स.ले.सं. के प्रधान को सूचित करने वाले एक पर्याप्त वरिष्ठ स.ले.सं. अधिकारी की अध्यक्षता में एक आंतरिक लेखापरीक्षा इकाई स्थापित की जानी चाहिए। आंतरिक लेखापरीक्षा इकाई कार्यात्मक लेखापरीक्षा स.ले.सं. भारत के पास दलों से स्वतंत्र होनी चाहिए। आईएएडी के उच्च प्रबंधन को आश्वासन प्रदान करने के लिए समय-समय पर क्षेत्रीय कार्यालय के निरीक्षण करने के लिए अतिरिक्त उप-नियंत्रक महालेखापरीक्षक के अंतर्गत निरीक्षण और पीअर रिव्यू स्कंध (जैसा कि इस अध्याय के पैरा 23 में बताया गया है) एक स्वायत स्कध हैं। महानिदेशक / प्रधान महालेखाकार / महालेखाकार के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण के अंतर्गत एक आंतरिक लेखापरीक्षा इकाई संचालित है वहां एक समरूप प्रबंधन आईएएडी के क्षेत्रीय कार्यालयों में मौजूद है।

आंतरिक लेखापरीक्षकों का कौशल और ज्ञान

8. स.ले.सं. भारत यह सुनिश्चित करता है कि अनुभवी कार्मिक आंतरिक लेखापरीक्षा इकाई में कार्यरत हैं और आदेश करने के लिए पर्याप्त अधिकार और स्वतंत्रता प्रदान की गई है। आंतरिक लेखापरीक्षकों में व्यक्तिगत और सामूहिक रूप से अपने व्यक्तिगत उत्तरदायित्व को पूरा करने के लिए ज्ञान, कौशल और अन्य दक्षताऐं होनी चाहिए।

वार्षिक योजना

9. अतिरिक्त उप नियंत्रक-महालेखापरीक्षक (निरीक्षण) इकाई द्वारा निष्पादित गतिविधियों की एक वार्षिक योजना तैयार करता है और भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा इसे अनुमोदित किया जाता है। निरीक्षण इकाई मानव संसाधन प्रबंधन, वित्तीय प्रबंधन, प्रशिक्षण और क्षमता संवर्धन आदि सहित एक लेखापरीक्षा इकाई के सभी प्रचालनों की समीक्षा करने का निर्णय कर सकते हैं।

Inspection Unit in IAAD

7. SAI should set up an Internal Audit Unit to be headed by a sufficiently senior SAI functionary reporting to the head of the SAI. The Internal audit unit should be independent of functional audit groups. SAI India has an independent wing - the Inspection and Peer Review Wing (as stated in para 23 of this chapter) under Additional Deputy CAG to carry out inspections of field offices periodically to provide assurance to the top management of the IAAD. A similar arrangement exists in the field offices in IAAD wherein an Internal Audit Unit operates under direct supervision of the DG/ Pr.AG/ AG.

Skills and knowledge of internal auditors

8. SAI India ensures that experienced personnel are posted in the Internal Audit Unit and given sufficient authority and independence to carry out the mandate. Internal auditors should individually as well as collectively possess the knowledge, skills, and other competencies needed to perform their individual responsibilities.

Annual plan

9. The Additional Deputy Comptroller and Auditor General (Inspection) prepares an annual plan of the activities to be performed by the unit and gets it approved by the CAG of India. The inspection unit may decide to review the entire operations of an audit unit, including human resource management, financial management, training and capacity building, etc.

आंतरिक लेखापरीक्षा/निरीक्षण के परिणामों की रिपोर्टिंग

10. मुख्यालय का निरीक्षण स्कंध निरीक्षण परिणामों की लिखित रिपोर्ट तैयार करता है, परिवर्तन के लिए सुझाव देते हैं, रिपोर्ट की प्रतियां संबंधित इकाई या समूह और भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक को प्रेषित की जाती हैं। आंतरिक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में उठाये गये मुद्दों को सुलझाने के लिए आईएएडी प्रधान प्रबंधन द्वारा एक कार्ययोजना तैयार की जा सकती है। आंतरिक लेखापरीक्षा के लिए समान प्रबंधन क्षेत्रीय संरचनाओं में मौजूद हैं जहां आंतरिक लेखापरीक्षा के प्रभारी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी प्रधान महालेखाकार/ महालेखाकार/प्रधान निदेशक को प्रतिवेदन प्रस्तुत करता है।

आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा

11. निष्पादन की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के अगले साधन के रूप में संबंधित लेखापरीक्षाओं हेतु पंक्तिबद्ध जिम्मेदारी रखने वाले कर्मियों द्वारा लेखापरीक्षा प्रक्रिया की समीक्षा के अतिरिक्त, स.ले.सं. के लिए उनके अपने गुणवत्ता आश्वासन प्रबंधनों को स्थापित करना अपेक्षित है। इसका अर्थ है कि स.ले.सं. के उच्च प्रबंधन को आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रबंधनों और आवधिक रिपोर्टिंग के परिणामों के संबंध में प्रासंगिक लेखापरीक्षा लाईन प्रबंधन के साथ परामर्श करके लेखापरीक्षाओं का एक नमूने की इन लेखापरीक्षाओं में शामिल न होने वाले उपयुक्त योग्य स.ले.सं. कर्मियों द्वारा योजना, संचालन और रिपोर्टिंग के संबंध में गहन समीक्षा की जा सकती है।

12. गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा समस्त गुणवत्ता आश्वासन प्रणाली का एक भाग जो सभी चरणों और तकनीकों से संबंधित है कि स.ले.सं. लेखापरीक्षकों को उचित गुणवत्ता लेखापरीक्षा को सुनिश्चित करने के लिए अपनाना चाहिए। इंन्टोसाई लेखापरीक्षण मानक दर्शाते हैं कि 'स.ले.सं. के पास एक उचित गुणवत्ता आश्वासन प्रबंधन प्रणाली स्थापित होनी चाहिए। स.ले.सं. द्वारा प्रणालियां और प्रक्रियाएं स्थापित की जानी चाहिए:

Reporting the results of internal audit/ inspection

10. The Inspection wing at Hqrs prepares a written report of the inspection results, making suggestions for change and forward copies of the report to the concerned unit or group and to the CAG. An action plan may be drawn up by the IAAD senior management to deal with any issues raised in the internal audit report Similar arrangements for Internal Audit exist in the field formations where Sr. Audit Officer incharge of Internal Audit submits the reports to the PrAG / DG/AG/ Pr. Director.

Internal Quality assurance review

11. As a further means of ensuring quality of performance, additional to the review of audit activity by personnel having line responsibility for the audits concerned, it is desirable for SAIs to establish their own quality assurance arrangements. This implies that planning, conduct and reporting in relation to a sample of audits may be reviewed in depth by suitably qualified SAI personnel not involved in those audits, in consultation with the relevant audit line management regarding the outcome of the internal quality assurance arrangements and periodic reporting to the SAI's top management.

12. Quality assurance review is part of the overall quality assurance system, which is concerned with all steps and techniques that the SAI auditors must follow to assure good quality audit. INTOSAI Auditing Standards state that 'SAI should have an appropriate quality assurance system in place. SAI should establish systems and procedures to:

i. यह सुनिश्चित करना कि आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रक्रियाएं संतोषजनक रूप से संचालित हो चुकी है।

ii. लेखापरीक्षा रिपोर्ट की गुणवत्ता सुनिश्चित करना; और

iii. सुधार करना और कमजोरियों को न दोहराना।

13. आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य या निरीक्षण की तुलना में, आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन कार्य कार्यक्षेत्र में सामान्यत: छोटा होता है। आंतरिक लेखापरीक्षा निर्धारित करती है कि क्या संचालन प्रणालियां स्थापित नीतियों और प्रसंस्करणों के अनुसार कुशलतापूर्वक कार्य कर रही है या नहीं जबकि आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन यह निर्धारित करता है कि क्या व्यक्तिगत नियुक्ति लागू मानकों, नीतियों और मार्गदर्शन के रूप में निष्पादित की जाती है।

गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा कार्यक्रम

14. 'गुणवत्ता समीक्षा ग्रप' द्वारा निष्पादित की गई प्रक्रियाओं की एक वार्षिक योजना तैयार की जा सकती है, जिसके लिए स.ले.सं. उच्च प्रबंधन का अनुमोदन होना चाहिए। वित्तीय और निष्पादन लेखापरीक्षाओं दोनों में संपूर्ण लेखापरीक्षा कार्यों के केवल एक नमूने को ग्रुप द्वारा समीक्षा हेतु चयन किया जाना चाहिए।

15. एक बार जब लेखापरीक्षाएं चुन ली जाती हैं, गुणवत्ता समीक्षा टीम लेखापरीक्षा दस्तावेजों की समीक्षा कर सकती है और इन में कार्य करने वाले कुल स्टाफ सदस्यों से मिल सकते हैं। स.ले.सं. द्वारा जारी लेखापरीक्षा कार्य प्रणालियों, यंत्रों और तकनीकों, निष्पादन और वित्तीय लेखापरीक्षा दिशा-निर्देशों और नीति निर्देशों की जानकारी सुनिश्चित करने के लिए बेतरतीब ढंग से चुने गये स्टाफ का टीम साक्षात्कार भी ले सकती है।

गुणवत्ता आश्वासन जॉच-सूची

16. स.ले.सं. एक मानक और विस्तृत जॉच-सूची तैयार कर सकती हैं जो गुणवत्ता आश्वासन समीक्षाओं हेतु एक ढांचा का रूप हो सकता है।

i. confirm that internal quality assurance processes have operated satisfactorily

ii. ensure the quality of the audit report; and

iii. secure improvements and avoid repetition of weaknesses.'

13. Compared to the internal audit function or inspection, internal quality assurance exercise is generally narrower in scope. The internal audit assesses whether the operating systems function efficiently as per established policies and procedures whereas internal quality assurance assesses whether individual engagements are performed in terms of applicable standards, policies and guidance.

Quality assurance review programme

14. An annual plan of the activities to be performed by the 'Quality Review Group' may be drawn up, which may have the approval of the SAI top management. Only a sample of completed audit engagements, both in financial and performance audits, should be selected for review by the group.

15. Once the audits are selected, the quality review team may review the audit documentation and meet some of the staff members who worked on those engagements. The team may also interview a number of randomly selected staff to determine their familiarity with the audit methodologies, tools and techniques, performance and financial audit guidelines and policy instructions issued by the SAI.

Quality assurance checklist

16. The SAI may prepare a standard and detailed checklist which can form a framework for quality assurance reviews. This is intended to substantially enhance the quality of the reviews.

रिपोर्टिंग गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा

17. गुणवत्ता आश्वासन समीक्षाओं के परिणाम स.ले.सं. उच्च प्रबंधन के समक्ष प्रस्तुत की जा सकती है। रिपोर्ट के संरचना में शामिल होंगे:

i. गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा टीम का संविधान
ii. संदर्भों की परिभाषा, यदि कोई है तो;
iii. कवरेज की अवधि और गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा की जाने वाली अवधि
iv. गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा के लक्ष्य
v. निष्कर्षों की विशेषताएं
vi. विस्तृत निष्कर्ष और सिफारिशें

निर्धारण मानक

18. गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा का ध्यान दस्तावेजीकरण संहिता प्रक्रियाओं और कार्य निष्पादन की गुणवत्ता पर होना चाहिए। कार्मिक उन्मुख और जटिल होने की अपेक्षा, गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा का उद्देश्य स.ले.सं. के अंदर निष्पादन की गुणवत्ता सुधार में सहायता करना होना चाहिए।

गुणवत्ता आश्वासन समीक्षक

19. स.ले.सं. प्रबंधन को आश्वासन समीक्षको का चयन करने के लिए समुचित उपाय करने चाहिए। इस के लिए गुणवत्ता प्रबंधन समीक्षा हेतु चयन के लिए कौशल, ज्ञान, कार्य अनुभव और कर्मियों की योग्यता को ध्यान में रखना चाहिए।

गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा का वार्षिक सार

20. वर्ष के अंत में, गुणवत्ता समीक्षा ग्रुप स.ले.सं. उच्च प्रबंधन को सारांश के साथ प्रदान कर सकता है:

i. गुणवत्ता प्रबंधन प्रक्रियाओं पर स.ले.सं. क्षेत्रीय इकाईयों के प्रमुखों की रिपोर्टें

Reporting quality assurance review

17. The results of quality assurance reviews may be placed before SAI top management. The structure of the report may consist of:

i. constitution of the quality assurance review team;
ii. terms of reference, if any;
iii. period of coverage and period during which the quality assurance review was carried out;
iv. objectives of quality assurance review;
v. highlights of the findings ; and
vi. detailed findings and recommendations.

Assessment Standards

18. The focus of the quality assurance review should be on the quality of processes and task performance, including documentation. Instead of being personnel oriented and critical, the quality assurance review should aim at assisting in improvement of the quality of performance within the SAI.

Quality assurance reviewers

19. SAI management may take appropriate measures to select quality reviewers. For this, the skill, knowledge, work experience and aptitude of personnel selected for quality assurance review may be kept in view.

Annual summary of quality assurance review

20. At the year-end, the quality review group may provide the SAI top management with summaries of:

i. Reports of the heads of the SAI field units on quality management processes; and

ii. गुणवत्ता आश्वासन ग्रुप द्वारा तैयार की गई गुणवत्ता आश्वासन समीक्षाएं

21. स.ले.सं. विभाग में आंतरिक उपयोग के लिए उत्तम प्रथाओं पर प्रकाश डालते हुए अथवा इकाईयों में बैंच मार्कों, कार्यक्रमों अथवा समीक्षित प्रचालनों हेतु इन समीक्षाओं का एक वार्षिक सार प्रकाशित करा सकता है जो अन्य के लिए अनुकरणीय हो सकता है। ऐसे कार्य गुणवत्ता के उच्चतम मानक प्राप्त करने के लिए लेखापरीक्षा कर्मियों के बीच स्वस्थ प्रतिस्पर्धा की भावना को बढ़ावा दे सकते हैं।

पीअर रिव्यू

22. पीअर रिव्यू एक स्वतंत्र सत्व द्वारा की जाती है जो स.ले.सं. की आंतरिक या बाह्य हो सकती है जो यह मूल्यांकन करती है कि क्या किसी संस्था का आंतरिक गुणवत्ता नियंत्रण यथोचित रूप से डिजाईन किया गया है और प्रभावी रूप से संचालित है। समुचित आश्वासन के साथ इकाई को उपलब्ध कराने के लिए स्थापित नीतियों, प्रसंस्करणों और लागू सरकारी लेखापरीक्षा मानकों का अनुसरण किया जा रहा था। पीअर रिव्यू में समस्त गुणवत्ता प्रणाली की जाँच शामिल होती है और न की चल रहे कार्य की पीअर रिव्यू को अपने निष्कर्ष तक पहुँचने से पूर्व संचालन के लिए सारी प्रणाली को स्वीकृति देनी पड़ेगी।

23. पीअर रिव्यू यह यथोचित आश्वासन प्रदान करने के लिए तैयार की गई है कि स.ले.सं. की गुणवत्ता प्रबंधन नीतियां और प्रसंस्करण समुचित रूप से डिजाईन किए गए है और प्रभावी रूप से संचालित हैं। आईएएडी में निरीक्षण और पीअर रिव्यू स्कंध आईएएडी के अंदर पीअर रिव्यू करने के लिए भी उत्तरदायी है। इसके साथ-साथ, स.ले.सं. भारत के पास एक बाह्य पीअर रिव्यू की प्रणाली भी है।

पीअर रिव्यू का कार्यक्षेत्र

24. पीअर रिव्यू का कार्यक्षेत्र अन्य विषयों के साथ-साथ निम्नवत को कवर करता है:

ii. Quality assurance reviews prepared by the Quality Assurance Group.

21. SAI may publish an annual summary of these reviews, for internal use within the department, highlighting the best practices or benchmarks in the units, programme or operations reviewed which may be emulated by others. Such a practice may foster a spirit of healthy competitiveness among audit personnel to attain the highest standard of quality.

Peer Review

22. A peer review is performed by an independent entity which may be internal or external to the SAI to evaluate whether an organization's internal quality control system is suitably designed and operating effectively to provide the entity with reasonable assurance that established policies, procedures and applicable government auditing standards were being followed. The peer review involves testing the entire quality control system and not work in process. The peer reviewers will have to allow the entire system to operate before reaching their conclusion.

23. The peer review is designed to provide reasonable assurance that SAI's quality management policies and procedures are suitably designed and operating effectively. The Inspection and Peer Review Wing in IAAD is also responsible for carrying out internal peer reviews within the IAAD. Besides, SAI India also has a system of External Peer Review.

Scope of peer review

24. The scope of the peer review Inter-alia covers the following:

i. क्या भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग में निष्पादित की जा रही लेखापरीक्षाऐं इसके अपने लेखापरीक्षण मानकों, विभागीय नियमावली और नीति निर्देशों के अनुरूप हैं;

ii. क्या मानक, नियमावली, निर्देश और प्रणालियाँ लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग को लेखापरीक्षा अधिदेश और कर्तव्यों के निर्वहन में सक्षम बनाते है; और

iii. क्या लेखापरीक्षण पद्धतियाँ और प्रथायें सर्वोत्तम अंतर्राष्ट्रीय प्रथाओं की पुष्टि करती हैं।

पीअर रिव्यू की आवश्यकताऐं

25. पीअर रिव्यू करने मे सक्षम बनाने के लिए निम्नलिखित आवश्यकताऐं पूरी की जानी अपेक्षित है:

i. समीक्षा दल के प्रत्येक सदस्य को लेखापरीक्षण मानकों, समीक्षा किए जाने वाले कार्य से संबंधित सरकारी वातावरण और एक पीअर रिव्यू करने हेतु पद्धतियों और तकनीकों का ज्ञान होना चाहिए;

ii. समीक्षा दल को समीक्षा किए जाने वाले लेखापरीक्षा संगठन, इसके कर्मचारी और पीअर रिव्यू हेतु चयनित लेखापरीक्षाओं से स्वतंत्र होना चाहिए; और

iii. स्पष्ट: परिभाषित की जाने वाली समीक्षा के कार्यक्षेत्र के साथ समीक्षा की जाने वाली गतिविधि के प्रत्येक क्षेत्र के लिए संदर्भ की अलग शर्तें होनी चाहिए।

पीअर रिव्यू करना

26. पीअर रिव्यू दल कार्य करने के लिए एक योजना और कार्यक्रम विकसित करेगा। निरीक्षण एवं पीअर रिव्यू स्कंध समीक्षा दल को सभी जरूरी दस्तावेज नियमावली, नीति-निर्देश और दिशा-निर्देश आदि उपलब्ध कराएगा। पीअर रिव्यू

i. Whether the auditing services are being performed in the IAAD are in accordance with its own auditing standards, departmental manuals and policy instructions;
ii. Whether the standard, manuals, instructions and systems enable the IAAD to fully discharge the audit mandate and duties; and
iii. Whether the auditing methodologies and practices conform to the best international practices.

Requirements for peer review

25. For the peer to be eligible to review, the following requirements need to be met:

i. each member of the review team should have knowledge of auditing standards, the government environment relative to the work being reviewed and the methods and techniques of performing a peer review;
ii. the review team should be independent of the audit organisation being reviewed, its staff and the audits selected for peer review; and
iii. separate terms of reference need to be drawn up for each area of activity to be reviewed, with scope of review to be clearly defined.

Conducting peer review

26. The peer review team will develop a plan and programme for conducting the work. The Inspection and Peer Review Wing will provide the review team with all necessary documentation, manuals, policy instructions and guidelines etc. The peer review

लेखापरीक्षा दस्तावेज और आईएएएडी के कर्मचारी सदस्यों के साक्षात्कारों पर आधारित होनी चाहिए।

27. पीअर रिव्यू दल को अपने कार्यों के क्षेत्र को कम करने के लिए आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा और आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्टों पर भरोसा करना चाहिए। पीअर रिव्यू दल निरीक्षण रिपोर्टों और अपने निष्कर्षों को अपने मत पर पहुँचने के लिए इसे साक्ष्य के रूप में मानना चाहिए।

28. पीअर रिव्यू दल का अग्रणी आंतरिक पीअर रिव्यू के मामले में अपनी रिपोर्ट जारी करने से पूर्व महानिदेशक/प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार को इससे अवगत कराएगा। बाह्य पीअर रिव्यू के मामले में, पीअर रिव्यू दल का अग्रणी आईएएएडी के वरिष्ठ प्रबंधन को इससे अवगत कराएगा, इस संक्षिप्त नोट में आईएएएडी में गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली और प्रक्रियाओं में सुधार करने अथवा पीअर रिव्यू किए विशेष कार्यालय पर सुझावों की चर्चा की जाएगी।

पीअर रिव्यू परिणामों की रिपोर्टिंग

29. समीक्षा दल को पीअर रिव्यू के परिणामों को लिखित में सम्प्रेषित करना चाहिए। रिपोर्ट में समीक्षा की संभावना और उस पर किसी सीमा सहित दर्शाना चाहिए तथा संगठन के आंतरिक गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली पर एक विचार व्यक्त करना चाहिए। जब आंतरिक नियंत्रण की अपर्याप्तता पर मत व्यक्त किया जाता है, समीक्षा दल को समीक्षा किए गए संगठनों को समुचित सुधारात्मक कदम उठाने के लिए या तो पीअर रिव्यू रिपोर्ट में अथवा एक अलग टिप्पणी पत्र या प्रबंधन पत्र में गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली में सुधार करने हेतु निष्कर्षों, सिफारिशों और सुझावों का एक विस्तृत विवरण दर्शाना चाहिए। पीअर रिव्यू में कार्यालय/आईएएडी के सम्पूर्ण निष्पादन के साथ-साथ योजना, साक्ष्य जुटाने, दस्तावेजीकरण, रिपोर्टिंग इत्यादि सहित लेखापरीक्षा की गुणवत्ता में सुधार के क्षेत्रों की पहचान की जानी चाहिए।

30. बाह्य पीअर समीक्षक आईएएएडी के वरिष्ठ प्रबंधन को अपनी रिपोर्ट जारी करना चाहिए। आईएएएडी के वरिष्ठ अधिकारी अर्थात् महानिदेशक / प्रधान

should be based on audit documentation and interviews of the IAAD staff members.

27. The peer review team will also rely on internal quality assurance review and internal audit reports to reduce the scope of its work. The peer review team will treat the inspection report and its findings as part of the evidence for reaching its opinion.

28. The peer review team leader will provide a briefing for DG/Pr. AG/AG before issue of its report in case of internal peer reviews. In case of external peer reviews the peer review team leader will provide a briefing for the senior management of the IAAD; the briefing will discuss suggestions to improve quality control system and procedures in IAAD or the particular office being peer reviewed.

Reporting the Results of the Peer Review

29. The review team should communicate the results of the peer review in writing. The report should indicate the scope of the review, including any limitations thereon, and should express an opinion on the organisation's system of internal quality control. When there are expressions of opinion on inadequacies of internal control, the review team should report a detailed description of the findings, recommendations and suggestions to improve the quality control system, either in the peer review report or in a separate letter of comment or management letter, to enable the reviewed organisation to take appropriate remedial action. The peer review should identify areas for improvement in the quality of audit, including planning, evidence gathering, documentation, reporting etc., as well as overall performance of the office/ IAAD.

30. The external peer reviewers will issue their report to the senior management of IAAD. A senior functionary of the IAAD i.e. DG/Pr. AG should be made the point of contact for the peer

महालेखाकार को पीअर रिव्यू के लिए संपर्क बिन्दु बनाना चाहिए और वह संबंधित समूहों द्वारा समुचित कार्रवाई और इसकी सिफारिशों के अनुपालन की प्रगति की मॉनिटरिंग करने के लिए आईएएएडी के भीतर पीअर रिव्यू के निष्कर्षों का प्रसार करने हेतु उत्तरदायी होगा/होगी। इसके प्रभाव के लिए आईएएएडी के वरिष्ठ प्रबंधन के समक्ष एक आवधिक रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी।

31. वित्तीय, अनुपालन और निष्पादन लेखापरीक्षाओं के लिए आंतरिक और बाह्य गुणवत्ता आश्वासन कार्यक्रमों की समीक्षाऐं एक सीख प्रक्रिया में रखी जाएं जिसे आईएएएडी में सभी कर्मचारी सदस्यों को विस्तृत सबक के प्रसार हेतु बनाया गया हो।

सीखे गए सबक और प्रसार

32. निरंतर सुधार मूल्यांकनों और लेखापरीक्षा से सीखे गए सबकों का उद्देश्य स.ले.सं. की लेखापरीक्षाओं में लगातार गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए तथा निरंतर आधार पर स.ले.सं. की प्रक्रियाओं में सुधार करने में मदद करना है।

33. स.ले.सं. के पास पिछले लेखापरीक्षा अनुभवों से सीखे सबकों का प्रसार करने के लिए कार्यालय प्रक्रियाओं और नियमावली में एक पूर्णतः स्थापित प्रणाली को शामिल करना चाहिए। लेखापरीक्षा अनुभवों, अपनायी गई पद्धतियों, प्राप्त अनुभवों के आलोक में उनमें अपेक्षित किन्ही बदलावों को प्रसारित करने के लिए नियमित बैठकें, कार्यशालाऐं और सेमिनार आयोजित की जानी चाहिए ताकि सुधार हेतु उचित कदम उठाये जा सकें।

review and he/she will be responsible for disseminating the findings of the peer review within the IAAD for appropriate action by the concerned groups and monitoring the progress of implementation of its recommendations. A periodic report will be placed before the senior management of the IAAD to this effect.

31. Reviews of internal and external quality assurance programmes for financial, compliance and performance audits work should feed into a learning process which is designed to disseminate wider lessons to all the staff members in the IAAD.

Lessons Learnt and Dissemination

32. The purpose of continuous improvement assessments and lessons learnt from audit experiences is to help ensure consistent quality in SAI audits and improve SAI's processes on a continuing basis.

33. SAI should have a well laid down system incorporated in the manuals and office procedures for disseminating the lessons learned from previous audit experiences. Regular meetings, workshops and seminars should be organized to deliberate on audit experiences, methodologies adopted, and any changes needed in them in the light of experiences gained so that appropriate steps are initiated for improvement.

अनुलग्नक

स.ले.सं. के लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन ढाँचे के मुख्य घटक

गुणवत्ता प्रबंधन घटक	यह घटक आश्वासन प्रदान करे कि	स्थापित मुख्य अनुदेश	निष्पादन पैरामीटर
नेतृत्व और दिशा-निर्देश			
1. शीर्षता	स.ले.सं. के पास स.ले.सं. के वरिष्ठ प्रबंधन को यह सुनिश्चित करने के लिए समुचित शीर्षस्थ नीतियाँ हैं कि स.ले.सं. जो नेतृत्व प्राप्त करता है वह निरंतर सर्वोच्च पेशेवर मानकों, स.ले.सं. के बुनियादी मूल्यों और इसकी दृष्टि और लक्ष्य के साथ है।	• भारत का संविधान • भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के कर्तव्य शक्तियाँ और सेवा की शर्तें अधिनियम • इंन्टोसाई के लेखापरीक्षण मानक • स.ले.सं. भारत का मानक लेखापरीक्षण	• विद्यमान यंत्र? • सभी स्तरों पर जागरूकता पैदा करने के उपाय? • आवधिक समीक्षा और संशोधन प्रणाली?
2. दृष्टि मिशन बुनियादी मूल्य और लेखापरीक्षण मानक	स.ले.सं. का अपना मिशन और बुनियादी मूल्य तथा लेखापरीक्षण मानक हैं जो लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली की पुष्टि करता है।	• इंन्टोसाई लेखापरीक्षण मानक • स.ले.सं. लेखापरीक्षण मानक • दृष्टि विवरण • मिशन विवरण	• विद्यमान यंत्र? • सभी स्तरों पर जागरूकता पैदा करने के उपाय? • आवधिक समीक्षा और संशोधन

Annexure

Key Elements of the SAI's Audit Quality Management Framework

Quality Management Element	This element should provide assurance that	Key Instruments employed	Performance Parameters
Leadership and Direction			
1. Tone at the top	SAI has appropriate tone-at-the-top policies for SAI senior management to ensure that the leadership SAI receives is consistent with the highest professional standards, SAI core values and its Vision and Mission.	• Constitution of india • CAG's DPC Act • Auditing Standards of INTOSAI • Auditing Standards of the SAI India	• The instruments exist? • Measures to generate awareness about them at all levels? • System of periodic review and revision?
2. Vision, Mission, Core Values and Auditing Standards	SAI has its own Mission and core values and auditing standards, which conform to the audit quality management system.	• INTOSAI Auditing Standards • SAI Auditing Standards • Vision Statement • Mission Statement	• The instruments exist? • Measures to generate awareness about them at all levels? • System of periodic

		• स.ले.सं. भारत के बुनियादी मूल्य	प्रणाली?
3. नीतिगत दिशा-निर्देश और योजना	नीतिगत योजना में संगठन की मध्यावधि प्रगति के लिए विस्तृत रूपरेखा का प्रावधान है और इसे लक्ष्यों को तय करने तथा स्वामित्व एवं उत्तरदायित्व का खाका खींचने में मदद करनी चाहिए। योजना में लेखापरीक्षा में बुद्धिमत्ता को बढ़ावा देने तथा शासन की गुणवत्ता में सम्पूर्ण सुधार के उद्देश्यों के साथ स.ले.सं. के दृष्टि, लक्ष्य और बुनियादी मूल्य भी शामिल हैं।	• इंन्टोसाई लेखापरीक्षण मानक • स.ले.सं. लेखापरीक्षण मानक • दृष्टि विवरण • मिशन विवरण • स.ले.सं. भारत के बुनियादी मूल्य • स.ले.सं. भारत की नीतिगत योजना • लेखापरीक्षा सलाहकार बोर्ड	• नीतिगत योजना के अनुपालन पर संज्ञान • नीतिगत लेखापरीक्षा योजना के अनुपालन पर संज्ञान • लेखापरीक्षा सलाहकार बोर्ड की बैठकें
4. नीतिगत लेखापरीक्षा योजना	स.ले.सं. के पास लेखापरीक्षा के माध्यम से प्राप्त किए जाने वाले लक्ष्यों और उद्देश्यों को परिभाषित करने वाली नीतिगत लेखापरीक्षा योजनाएं और उनको पूरा करने के उपाय होने चाहिए।	• स.ले.सं. भारत की नीतिगत योजना • नीतिगत लेखापरीक्षा योजना • लेखापरीक्षा सलाहकार बोर्ड	• नीतिगत योजना के अनुपालन पर संज्ञान • नीतिगत लेखापरीक्षा योजना के अनुपालन पर संज्ञान • लेखापरीक्षा सलाहकार बोर्ड की बैठकें

		• Core values of SAI India	review and revision?
3. Strategic Direction and Planning	The Strategic Plan prescribes the broad contours for medium term progress of the organisation and should help in establishing goals and delineating ownership & responsibility. The plan also incorporates the Vision, Mission and the core values of the SAI with the objective to improve the quality and impact of audit, to promote excellence in audit and for overall improvement in the quality of governance.	• INTOSAI Auditing Standards • SAI Auditing Standards • Vision Statement • Mission Statement • Core values of SAI India • Strategic Plan of SAI India • Audit Advisory Board	• Follow up on implementation of Strategic Plan • Follow up on implementation of Strategic Audit Plan • Meetings of the Audit Advisory Board
4. Strategic Audit Planning	SAI should have in place strategic audit plans defining the goals and objectives to be achieved through audit and the strategic measures to attain them.	• Strategic Plan of SAI India • Strategic Audit Plan of SAI India • Audit Advisory Board	• Follow up on implementation of Strategic Plan • Follow up on implementation of Strategic Audit Plan • Meetings of the Audit Advisory Board

नीति-विषयक आवश्यकताएँ

नीति-विषयक आवश्यकताएँ	स.ले.सं. ने प्रासंगिक आवश्यकता के अनुसार स.ले.सं. के लिए कार्य करने के लिए सभी कार्मिक और पार्टियों को अनुबंधित किया।	• स.ले.सं. की लेखापरीक्षण दिशा-निर्देश • आचार संहिता • सीसीएस नियमावली	संबंधित अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत प्रमाण-पत्र जैसा कि आचार संहिता में निर्धारित था

मानव संसाधन प्रबंधन

1. संसाधन की आवश्यकता	लेखापरीक्षा दल विषयगत मामले का समेकित ज्ञान, अपेक्षित योग्यता, लेखापरीक्षा करने तथा लेखापरीक्षा शासनादेश को पूरा करने हेतु उनको लेखापरीक्षा दक्षता में सक्षम बनाता है।	• संसाधनों और नियुक्ति से संबंधित लेखापरीक्षण मानक- मानव संसाधन नियमावली, नीतियाँ और मार्गदर्शन • लेखापरीक्षा करने के लिए संसाधन एवं नियुक्ति के लिए विशेष आवश्यकताएं • भारत सरकार के अनुदेश	• विभाग की मानव संसाधन नीति • विभिन्न पदों के लिए भर्ती नियम • पदोन्नति नीतियाँ • एसएएस एवं अन्य परीक्षायें • प्रोत्साहनों जैसे निरंतर व्यावसायिक विकास अन्य • विभाग के लिए भर्ती योजना

Ethical Requirements

Ethical Requirements	SAI, including all personnel and parties contracted to carry out work for the SAI, comply with relevant requirement	• Auditing Guidelines of SAI • Code of Ethics • CCS Rules	Certificates furnished by concerned officers as prescribed in the Code of Ethics

Human Resources Management

1. Resourcing Recruitment	Audit teams possess the required qualifications, collective knowledge of the subject matter, competencies and the auditing proficiency to enable them to carry out the audits and fulfill the audit mandate.	• Auditing Standards relating to resources and recruitment-Human Resources rules, policies and guidance • Specific requirements for resourcing & recruitment for conducting audit • Government of India Instructions	• HR policy of the Department • Recruitment rules for various posts • Promotion Policies • SAS and other examinations • Other incentives like continuous professional development • Recruitment plan for the Department

2. प्रशिक्षण तथा क्षमता निर्माण	पर्याप्त तकनीकी प्रशिक्षण और दक्षता वाले कार्य करने हेतु नामित लेखापरीक्षा दल	• स.ले.सं. लेखापरीक्षण प्रशिक्षण से संबंधित मानक • स.ले.सं. की प्रशिक्षण योजना • मानव संसाधन नीतियाँ तथा दिशा-निर्देश • प्रशिक्षण नीतियाँ और दिशा-निर्देश	• प्रशिक्षण आवश्यकताएँ विश्लेषण • एनएएए शिमला, आरटीआईज़ एवं घरेलू प्रशिक्षण, वार्षिक प्रशिक्षण योजना • वार्षिक प्रशिक्षण योजनाओं का पालन करना • केंद्रीय प्रशिक्षण सलाहकार समिति और आरटीआई सलाहकार बोर्ड की बैठकें
3. निष्पादन प्रबंधन और मूल्यांकन	कर्मचारी सदस्यों को अपने निष्पादन पर समय पर और रचनात्मक प्रतिपुष्टि मिलती है तथा अपने कैरियर को व्यवस्थित और विकसित करने हेतु परामर्श और मार्गदर्शन प्राप्त करते हैं। उन्नति के लिए चयनित कार्मिक अर्थात वे जो प्रोन्नत हुए हैं, वे	• निष्पादन मूल्यांकन प्रणाली • मानव संसाधन नातियाँ और मार्गदर्शन • परामर्श, मार्गदर्शन और मॉनीटरिग प्रक्रियाएं • कार्य प्रशिक्षण,	• निष्पादन मूल्यांकन प्रणाली की निगरानी • निरंतर व्यवसायिक विकास हेतु प्रोत्साहन

2. Training and Capacity Building	The audit teams designated to carry out the work have adequate technical training and proficiency	• SAI Auditing Standards relating to Training • Training Plan of the SAI • Human Resources policies and guidelines • Training policies and guidelines	• Training Needs Analysis • Annual Training Plan of NAAA, Shimla; RTIs and in house training • Follow up of Annual training plans • Meetings of the Central Training Advisory Committee and RTI advisory boards
3. Performance Management and Appraisal	The staff members receive timely and constructive feedback on their performance and have access to counseling and guidance to manage and develop their careers. Personnel selected for advancement i.e. those	• Performance Appraisal System • Human Resources Policies and Guidance • Counseling, guidance and monitoring processes • Professional development	• Monitoring of performance Appraisal system • Incentives for continuous professional development

	जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए सक्षम और पूर्णतः योग्य हैं जैसा कि मानते हुए उन्हें बुलाया जाएगा।	स्वयं निर्देशित अध्ययन, आंतरिक एवं बाह्य प्रदत्त कार्यों जैसे माध्यमों से व्यवसायिक विकास	

लेखापरीक्षा प्रबंधन

1. लेखापरीक्षा योजना	कार्य की समुचित योजना बनाई जाती है और लेखापरीक्षा मुद्दों को चयन जोखिम, स.ले.सं. के आदेश के संबंध में उनकी प्रासंगिकता, विशेषता तथा लेखापरीक्षणता के आधार पर किया जाता है। विषयगत मामलों का मूल्यांकन करने के लिए उपयुक्त मानदण्ड की पहचान की जाती है और विकसित की जाती है।	• निष्पादन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक • वित्तीय लेखापरीक्षा नियम पुस्तक • लेखापरीक्षा नीति अनुदेश तथा मार्गदर्शन • सॉफ्टवेयर समर्थित टूल्स	• क्षेत्रीय कार्यालयों की लेखापरीक्षा योजना • निष्पादन लेखापरीक्षाओं हेतु लेखापरीक्षा योजना • वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षाओं हेतु लेखापरीक्षा योजनाएं
2. लेखापरीक्षा हेतु स्टफिंग	कुशलतापूर्वक और प्रभावकारी लेखापरीक्षा करने हेतु पर्याप्त कर्मचारी उपलब्ध कराया जाता है।	• लेखापरीक्षा नियम-पुस्तक • स.ले.सं. भारत की आचार-संहिता • आवर्तन नीति सहित कर्मचारी की तैनाती से संबंधित अनुदेश	• लेखापरीक्षा करने हेतु त्रैमासिक कार्य योजनाएं

	who are promoted are competent and fully qualified to fulfill the responsibilities that they will be called upon to assume.	through such means as on – the-job training, self-directed studies, internal and external assignments	

Audit Management

1. Audit Planning	The work is adequately planned and the audit issues are selected on the basis of risk, their relevance to the SAI's mandate, significance and auditability. Criteria that are suitable for evaluating the subject matter are identified and developed	• Performance Audit Manual • Financial Audit Manual • Audit Policy instructions and guidance • Software support tools	• Audit plans of field offices • Audit plans for Performance Audits • Audit Plans for Financial Attest Audits
2. Staffing for the Audit	Adequate staffing is provided for audit to be conducted efficiently and effectively	• Audit Manuals • Code of Ethics of SAI India • Instructions regarding deployment of staff including Rotation Policy	• Quarterly work plans for conducting audit

3. आईटी टूल्स	स.ले.सं. में लेखापरीक्षा गुणवत्ता सुधार के उपाय के रूप में उपयुक्त आईटी टूल्स उपलब्ध होते हैं।	• विभाग की आईटी नीति • सॉफ्टवेयर समर्थित टूल्स • हार्डवेयर समर्थित	आइडिया/एसीएल
4. अन्य टूल्स और मार्गदर्शन	उपयुक्त मार्गदर्शन और लेखापरीक्षा टूल्स तथा तकनीकियाँ मौजूद हैं, जो उपयोगी हैं और लगातार लागू की जाती है।	• सर्वोत्तम प्रथा मार्गदर्शक • लेखापरीक्षा करने के लिए अनुदेश और दिशा-निर्देश	• सर्वोत्तम प्रथा मार्गदर्शकों का प्रसार
5. लेखापरीक्षा करना	सभी लेखापरीक्षायें स.ले.सं. के विधिक आदेशों, नीतियों और प्रथाओं के अनुपालन में व्यतीत समय और प्रयुक्त संसाधनों के संदर्भ में दक्षता और मितव्ययिता के संबंध में की जाती हैं। लेखापरीक्षा दल स.ले.सं. के सिद्धांतों और नीतियों के अनुसार समय पर लेखापरीक्षा करता है और नीतियाँ और लेखापरीक्षा लागत न्यायोचित हैं।	• निष्पादन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक • अनुपालन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक • वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक	• विशिष्ट लेखापरीक्षाओं हेतु अनुमोदित लेखापरीक्षा योजनायें • समय-सीमा और लेखापरीक्षा परिणाम की मात्रा को शामिल करने वाली प्रगति रिपोर्ट
6. परामर्श और सलाह	असामान्य, अपरिचित और जटिल मामलों से निपटते	• लेखापरीक्षण मानक	• सलाहकारों को शामिल करने

3. IT Tools	Appropriate IT tools are available in the SAI as a measure of audit quality improvement	• IT Policy of the Department • Software support tools • Hardware support	IDEA / ACL
4. Other tools and guidance	Appropriate guidance and audit tools and techniques are in place, useful and applied consistently	• Best Practice Guides • Instructions and guidelines for conducting audits	• Dissemination of best practice guides
5. Conducting the Audit	All Audits are conducted with due regard for efficiency and economy in terms of time spent and resources utilized and in accordance with the legal mandate, policies and practices of the SAI. The audit teams deliver the audit in time, in accordance with the SAI's principles and policies and audit costs are justified.	• Performance Audit Manual • Compliance Audit Manual • Financial Attest Audit Manual	• Approved Audit Plans for specific audits • Progress Reports covering interalia timeliness and quantum of audit output
6. Consultation and advice	Consultation is sought from experts	• Auditing Standards	• Policies and procedures

	समय उचित देखभाल और आधिकारिक मत सुनिश्चित करने हेतु उपयुक्त क्षमता, कौशल, ज्ञान, निर्णय और प्राधिकारी के साथ विशेषज्ञों से परामर्श माँगा जाता है।	• वित्तीय एवं निष्पादन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक	संबंधी नीतियाँ और प्रक्रियाएँ
7. पर्यवेक्षण और समीक्षा	लेखापरीक्षा दल में कार्यरत कार्मिक को उपयुक्त स्तर की अगुआई और दिशा-निर्देश मिलता है ताकि वे अपनी पूरी क्षमता से कार्य करने हेतु प्रोत्साहित हों और समुचित रूप से लेखापरीक्षाएँ सुनिश्चित कर सकें। सभी लेखापरीक्षा कार्मिक को पर्याप्त पर्यवेक्षण दिया जाता है ताकि समुचित लेखापरीक्षायें की जा सकें। सभी लेखापरीक्षा कार्यों की लेखापरीक्षा मतों या रिपोर्टों के अंतिम रूप देने से पहले लेखापरीक्षा कर्मचारी के एक वरिष्ठ सदस्य द्वारा समीक्षा की जाती है ताकि लेखापरीक्षा कार्य के लिए अनुभव और निर्णय के एक से अधिक स्तर शामिल हों और यह सुनिश्चित किया जा सके कि अंतिम लेखापरीक्षा मत या रिपोर्ट	• लेखापरीक्षण मानक • वित्तीय एवं निष्पादन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक • नीतियाँ, प्रक्रियायें और दिशा-निर्देश • मानव संसाधन नीतियाँ और मार्गदर्शन	• लेखापरीक्षा दल के सदस्यों को कर्तव्य तथा जिम्मेदारियाँ सौंपना • ग्रुप अधिकारियों द्वारा पर्यवेक्षण • महालेखाकार द्वारा पर्यवेक्षण तथा समीक्षा • मुख्यालय द्वारा पर्यवेक्षण तथा समीक्षा

	and specialists with appropriate competence, skill, knowledge, judgment and authority to ensure due care and authoritative opinion when dealing with unusual, unfamiliar and complex issues.	• Financial and Performance audit manuals	regarding engaging Consultants
7. Supervision and review	Personnel working in the audit team receive an appropriate level of leadership and direction so that they are encouraged to perform to their potential and to ensure that audits are properly carried out. Adequate supervision of all audit personnel is provided so as to ensure that audits are properly carried out. All audit work is reviewed by a senior member of the audit staff before the audit opinions or reports are finalized so as to bring more than one level of experience and judgment to the audit task and to ensure that all evaluations and conclusions are	• Auditing Standards • Financial and Performance audit manuals • Policies, procedures and guidelines • Human Resources policies and guidance	• Assignment of duties and responsibilities to the audit team members • Supervision by Group Officers • Supervision and review by the Accountant General • Supervision and review by Hqrs

	के आधार के अनुसार सभी मूल्यांकन और निष्कर्ष सक्षम प्रासंगिक और व्यवहार्य लेखापरीक्षा साक्ष्यों द्वारा मजबूती से समर्थित और आधारित हैं।		
8. साक्ष्य	रिपोर्ट में व्यक्त निष्कर्ष के समर्थन में एक उचित आधार प्रदान करने के लिए पर्याप्त, समुचित, सक्षम और प्रासंगिक साक्ष्य जुटाया जाता है।	• लेखापरीक्षण मानक • वित्तीय एवं निष्पादन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक • नीतियाँ, प्रक्रियाएँ और दिशा-निर्देश • गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा	• लेखापरीक्षित सत्वों के साथ क्षेत्रीय कार्य के परिणामस्वरूप निष्कर्षों की पुष्टि • महालेखाकार द्वारा समीक्षा • कुछ महत्वपूर्ण रिपोर्टों की स.ले.सं. के वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा समीक्षा
9. दस्तावेजी करण	स.ले.सं. में दस्तावेजीकरण की प्रणाली यह सुनिश्चित करने के लिए बनाई गई है कि सभी लेखापरीक्षा प्रक्रियायें अनुवर्ती कार्रवाई के साथ-साथ दोनों भावी लेखापरीक्षा के लिए पूर्णत: अभिलेखित तथा उपलब्ध हैं।	• लेखापरीक्षण मानक • वित्तीय एवं निष्पादन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक • नीतियाँ, प्रक्रियाएँ और दिशा-निर्देश • गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा	• महालेखाकार द्वारा समीक्षा • कुछ महत्वपूर्ण रिपोर्टों की स.ले.सं. के वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा समीक्षा

	soundly based and are supported by competent, relevant and reasonable audit evidence as the foundation for the final audit opinion or report.		
8. Evidence	Sufficient, appropriate, competent and relevant evidence is obtained to provide a reasonable basis to support the conclusion expressed in the report.	• Auditing Standards • Financial and Performance audit manuals • Policies, procedures and guidelines • Quality Assurance Review	• Confirmation of findings resulting from field work with the audited entities • Review by the Accountant General • Review by the senior management of SAI of some important reports
9. Documentation	The system of documentation in the SAI is designed to ensure that all the audit processes are duly recorded and available both for subsequent follow-up as well as for future audits.	• Auditing Standards • Audit Manuals – Financial and Performance • Policies, procedures and guidelines • Quality assurance review	• Review by the Accountant General • Review by senior management of SAI of some important reports

10. रिपोर्टिंग और अनुपालन	लेखापरीक्षा रिपोर्टें प्रासंगिक, सुसंगत तथा पाठकों के लिए सीधी और आसानी से समझ आने वाली भाषा में लिखा जाता है। अंतिम रूप देने से पहले सभी आपत्तियों, निष्कर्षों और सिफारिशों की प्रभावी समीक्षा होती है।	• लेखापरीक्षण मानक • वित्तीय एवं निष्पादन लेखापरीक्षा नियम पुस्तक • रिपोर्ट जारी करने से पहले गुणवत्ता आश्वासन	• लेखापरीक्षित सत्वों से लेखापरीक्षा सिफारिशों का जवाब माँगना • महालेखाकार द्वारा समीक्षा • वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा समीक्षा

ग्राहक और पणधारी संबंध

1. लेखापरीक्षा संदेशों का संप्रेषण	सदन में प्रस्तुतीकरण के बाद लेखापरीक्षा संदेशों को स्पष्ट रूप से और लगातार सम्प्रेषित किया जाता है।	• इस मुद्दे पर कार्यालय नीतियाँ तथा अनुदेश • मीडिया/सम्प्रेषण नीति	
2. वैधानिक समितियों और स.ले.सं. के मध्य संबंध	पीएसी द्वारा लेखापरीक्षा रिपोर्टों के विचारार्थ के संबंध में स.ले.सं. और पीएसी के मध्य प्रभावी और सृजनात्मक संबंध होता है। वैधानिक समितियों द्वारा	• संवैधानिक प्रावधान • लेखापरीक्षण मानक	• पीएसी/कोपू की लेखापरीक्षा प्रतिवेदन पर चर्चा • पीएसी/कोपू रिपोर्टें- पीएसी की सिफारिशें

10. Reporting and follow-up	The audit report is relevant, coherent and written in plain and easily understandable language for the readers. There is effective review of all findings, conclusions and recommendations before finalization.	• Auditing Standards • Financial and Performance Audit Manuals • Quality assurance before issue of the report	• Seeking response to the audit recommendations from the audited entity • Review by the Accountant General • Review by the Senior Management

Client and Stakeholders Relations

1.Communicating audit messages	Post-tabling audit messages are communicated clearly and consistently	• Office policies and instructions on this issue • Media/ Communication Policy	
2. Relationship between legislative committees and SAI	Effective and productive relationship exists between PAC and the SAI as regards consideration of the audit reports by the PAC. The examinations by the legislative Committees are	• Constitutional provisions • Auditing Standards	• PAC/ COPU discussions of the audit reports • PAC / COPU reports-recommendations of the PAC

	जाँच का आशय लेखापरीक्षा निष्कर्षों पर लोगों का ध्यान केन्द्रित करना है तथा दिशा-निर्देश तय करना जिसके अनुसार वर्तमान में कार्रवाई की जा सके तथा जहाँ ध्यान देने की आवश्यकता हो		

सतत सुधार

1. आंतरिक लेखापरीक्षा/ निरीक्षण	स.ले.सं. के आंतरिक नियंत्रण नीतियों और प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए स.ले.सं. में इसकी संचालन, निष्पादन की गुणवत्ता को बनाए रखने के लिए प्रभावी प्रबंधन प्राप्त करने हेतु लेखापरीक्षा संस्थाओं को सहायता देने के लिए एक प्रभावी आंतरिक लेखापरीक्षा प्रणाली मौजूद है।	• लेखापरीक्षण मानक • आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन नियम पुस्तक नीतियाँ और दिशा-निर्देश	• एडीएआई (निरीक्षण) द्वारा आंतरिक लेखापरीक्षा/निरीक्षण के लिए वार्षिक कार्य योजना • आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्टों/निरीक्षण पर स.ले.सं. के अंदर की गई कार्रवाई • सीखे सबक का प्रसार

	intended to focus public attention on the audit findings and to point to the directions in which corrective action lies at present and where care is needed		

Continuous improvement

1. Internal Audit/ Inspection	An effective internal audit system exists in the SAI to assist the audit organization to achieve effective management of its operations, sustain the quality of its performance & ensure compliance with internal control policies and procedures with the SAI.	• Auditing Standards • Internal quality assurance manual, policies and guidelines	• Annual action plan for internal audit/Inspection by ADAI (Inspection) • Action taken within the SAI on the internal audit reports/ inspection • Dissemination of lessons learnt

2. आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा	वित्तीय और निष्पादन लेखापरीक्षाओं के लिए व्यक्तिगत कार्यों की प्रभाविता पर प्रतिपुष्टि देने के लिए एक प्रभावी आंतरिक गुणवत्ता समीक्षा विद्यमान है कि वे लागू मानकों, नीतियों और मार्गदर्शन के अनुसार निष्पादित हो रहे हैं और अपेक्षित गुणवत्ता आवश्यकताएँ पूरी हो रही हैं।	• लेखापरीक्षण मानक • आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन नियम पुस्तक, नीतियाँ और दिशा-निर्देश	• एडीएआई (निरीक्षण) द्वारा आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा के लिए वार्षिक कार्य योजना • आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा रिपोर्टों पर की गई कार्रवाई • सीखे गए सबक का प्रसार
3. पीअर रिव्यू	अपने स्वयं के संचालनों की मॉनीटरिंग और समीक्षा के रूप में स.ले.सं. को आंतरिक लेखापरीक्षा और आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन तंत्रों में सुधार और उसे और अधिक मजबूत करने की आवश्यकता है। स.ले.सं. के संचालनों की स्वतंत्र सहकर्मी समीक्षा एक अंतर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथा है। यह संबंधित स.ले.सं. के विवेक और निर्णय पर	• लेखापरीक्षण मानक • लेखापरीक्षा प्रथाओं की पीअर रिव्यू पर स.ले.सं. की नीति और कार्यक्रम	• अन्य स.ले.सं. द्वारा भारत की पीअर रिव्यू रिपोर्ट • स.ले.सं. भारत की पीअर रिव्यू रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई

2. Internal quality assurance review	An effective internal quality assurance review mechanism exists to provide feedback on the effectiveness of the individual engagements for financial and performance audits as to whether they are performed in terms of applicable standards, policies and guidance and meet expected quality requirements.	• Auditing Standards • Internal quality assurance manual, policies and guidelines	• Annual action plan for internal quality assurance review by ADAI (Inspection) • Action taken on internal quality assurance review reports. • Dissemination of lessons learnt
3. Peer Review	As part of monitoring and review of its own operations, an SAI may need to further strengthen and improve the internal audit and internal quality assurance mechanisms. Independent peer review of the SAI's operations is an international best practice. It is left to the discretion and judgment of the concerned SAI to implement this practice in the	• Auditing Standards • SAI's policy and programme on peer review of the audit practices	• Peer review reports of SAI India by other SAIs • Action taken on the Peer Review Report of SAI India

	छोड़ दिया गया है कि वह इसे स.ले.सं. में मौजूदा नियमों और परम्पराओं की रूपरेखा और विशेष परिस्थितियों जिसमें यह कार्य करता है, के अन्दर जैसा उचित समझे, इस प्रथा को लागू कर सकता है।		
4. सीखे गए सबक	लेखापरीक्षा अनुभव का मूल्यांकन किया जाता है और सुधार की संभावनाओं की पहचान की जाती है और कार्यान्वित किया जाता है।	• लेखापरीक्षण मानक	• सीखे गए सबक का प्रसार

	manner the SAI considers it appropriate within the framework of the existing laws and conventions in the SAI and the specific environment in which it functions.		
4. Lessons learnt	Audit experience is assessed and opportunities for improvement are identified and implemented	• Auditing Standards	• Dissemination of lessons learnt

©
भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक

www.cag.gov.in