



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

साप्ताहिक/WEEKLY

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 20] नई दिल्ली, शनिवार, मई 18—मई 24, 2013 (वैशाख 28, 1935)  
No. 20] NEW DELHI, SATURDAY, MAY 18—MAY 24, 2013 (VAISAKHA 28, 1935)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके  
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

### भाग III—खण्ड 4 [PART III—SECTION 4]

[सांविधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं]  
[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by  
Statutory Bodies]

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक

नई दिल्ली, दिनांक 10 अप्रैल 2013

सं. 35-प्रोफेशनल प्रैक्टिसेस ग्रुप/2012-- नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के (कर्त्तव्य, शक्तियां तथा सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 की धारा 23 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ने लेखापरीक्षा और लेखा, 2007 पर विनियमों में संशोधन करने के लिए और भी निम्नांकित विनियम बनाने का निर्णय लिया है, नामतः--

- (1) इन विनियमों को लेखापरीक्षा और लेखा पर (संशोधन), 2012 कहा जायेगा।
- (2) ये विनियम, शासकीय राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।
- लेखापरीक्षा और लेखा पर विनियम के अध्याय 15 के अंतर्गत विनियम 210(2) को निम्नांकित रूप से प्रतिस्थापित किया जाए :

“लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की एक हस्ताक्षरित प्रति भारत के राष्ट्रपति के सचिव अथवा राज्य या संघ राज्य क्षेत्र जहां विधान सभा है के राज्यपाल

अथवा संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक को जैसा मामला हो, उन्हें सूचित करते हुए कि मंत्रालय/वित्त विभाग को अपेक्षित प्रतियां भेज दी गई हैं एक साथ भेजी जायेगी”।

टिप्पण : लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 भारत के राजपत्र, भाग-III, खण्ड 4 दिनांक 20.11.2007 में प्रकाशित किए गए थे।

मीनाक्षी शर्मा  
महानिदेशक (प्रोफेशनल प्रैक्टिसेस ग्रुप)

केन्द्रीय विश्वविद्यालय, हिमाचल प्रदेश

धर्मशाला, दिनांक 17 अप्रैल 2013

कार्यकारिणी परिषद्

सं. 3-2/केविहिप्र/जीए/2010/1848--

11(1) कार्यकारिणी परिषद् निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी:

- कुलपति
- सम-कुलपति
- सचिव, उच्चतर शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार अथवा उनके/उनकी नामिती

## COMPTROLLER AND AUDITOR GENERAL OF INDIA

New Delhi, the 18th April 2013

No. PPG/35-2012—In exercise of powers conferred by Section 23 of CAG (DPC) Act, 1971, the Comptroller and Auditor General hereby make the following Regulations further to amend the Regulations on Audit and Accounts, 2007, namely :—

1. (1) These Regulations may be called Regulations on Audit and Accounts (Amendments), 2012
- (2) They shall come into force on the date of their publication in official Gazette.
2. In the Regulations on Audit and Accounts, 2007 The Regulation 210(2) under Chapter 15 of the Regulation on Audit and Accounts may be substituted as below :

"A signed copy of the audit report shall simultaneously be sent to the Secretary, to the President of India or the Governor of the State or Union Territory having legislative assembly or the Administrator of Union Territory, as the case may be, informing him of requisite copies having been sent to the Ministry/Department of Finance"

Note :— The Regulation on Audit and Accounts were published in the Gazette of India, Extraordinary, Part-III—Section 4 dated 20.11.2007.

MEENAKSHI SHARMA  
Dir. Gen./PPG

## CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH

Dharamshala, the 17th April 2013

## EXECUTIVE COUNCIL

No. 3-2/CUHP/GA/2010/1848—

11(1) The Executive Council shall consist of the following members :—

- (i) Vice-Chancellor.
- (ii) Pro-Vice-Chancellor.
- (iii) Secretary, Deptt. of Higher Education, MHRD, COI or his/her nominee.
- (iv) Chairman, UGC or his/her nominee.
- (v) Secretary of the State Government dealing with matters relating to Higher Education.
- (vi) Four persons of distinction in academics to be nominated by the Visitor.
- (vii) Three serving or retired Vice-Chancellors of Central Universities/Directors of other Central Educational Institutions from other States to be nominated by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor.
- (viii) Two eminent academicians, not in the service of the University, to be nominated by the Executive Council from amongst a panel recommended by the Vice-Chancellor.
- (ix) One member of the Court to be nominated by the Court.
- (x) Four members from amongst the Deans of Schools of Studies, by rotation according to seniority, to be appointed by the Vice-Chancellor.

(xi) Dean Students' Welfare.

- (xii) One Professor who is not a Dean by rotation according to seniority, to be appointed by the Vice-Chancellor.
- (xiii) One Associate Professor who is not a Dean by rotation according to seniority, to be appointed by the Vice-Chancellor.
- (xiv) One Assistant Professor by rotation according to seniority, to be appointed by the Vice-Chancellor.
- (2) All member of the Executive Council, other than the ex-officio members, shall hold office for a term of three years.
- (3) One half of the Executive Council including at least two external members shall form quorum for a meeting of the Executive Council.

## ACADEMIC COUNCIL

13(1) The Academic Council shall consist of the following members :—

- (i) The Vice-Chancellor.
- (ii) The Pro-Vice-Chancellor.
- (iii) Deans of Schools of Studies.
- (iv) The Dean Students' Welfare.
- (v) The Proctor.
- (vi) The Librarian.
- (vii) One member of the Court to be nominated by the Court.
- (viii) Ten Heads of teaching Departments according to seniority and rotation to be nominated by Vice-Chancellor.
- (ix) Five-Directors of Centres according to seniority and rotation to be nominated by Vice-Chancellor.
- (x) Two Professors, who are not Deans or Heads of the Departments/Centres and are not members of the Executive Council, from each School, by rotation according to seniority to be appointed by Vice-Chancellor.
- (xi) Two Associate Professors, who are not Deans or Proctor or Heads of Departments or Director of Centres and/or who are not members of the Executive Council, by rotation according to seniority to be appointed by the Vice-Chancellor.
- (xii) Two Assistant Professors, who are not members of the Executive Council, by rotation according to seniority to be appointed by the Vice-chancellor.
- (xiii) Ten persons, not in the service of the University, to be co-opted by the Academic Council for their special knowledge in educational progress, development and industry linkage.
- (2) All member of the Academic Council, other than the ex-officio members, shall hold office for a term of three years.
- (3) One half of the total members of the Academic Council, including at least two external members, shall form the quorum for the meeting of the Academic Council.



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 164]

नई दिल्ली, शुक्रवार, जून 25, 2010/आषाढ़ 4, 1932

No. 164]

NEW DELHI, FRIDAY, JUNE 25, 2010/ASADHA 4, 1932

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 जून, 2010

विषय : लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 का संशोधन ।

फा. सं. ले.प. (नियम)/15-2009.—नियंत्रक-महालेखापरीक्षक (कर्तव्य, शक्तियों एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 की धारा 23 के अनुसरण में भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 में आगे और संशोधन करने के लिए एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाते हैं, अर्थात् :—

- (1) इन विनियमों का नाम लेखा तथा लेखापरीक्षा (संशोधन) विनियम, 2010 है ।  
(2) ये विनियम, शासकीय राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे ।
- लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 में :—
  - विनियम 99 के शीर्षक तथा प्रथम पंक्ति में आए शब्द “लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र और” हटा दिए जाएं ।
  - अध्याय 9—“सरकारी कम्पनियों की लेखापरीक्षा” के अंतर्गत उपशीर्षक (ज) तथा उसके नीचे विनियम 144 के लिए निम्नलिखित उपशीर्षक तथा विनियम प्रतिस्थापित किया जाएगा, अर्थात् :—

“(ज) राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा  
144 निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए विनियमों का अनुप्रयोग  
अध्याय 7 में विहित विनियम राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा पर आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे ।”
  - विनियम 145 हटा दिया जाए ।

चंद्र मोहन, निदेशक (लेखापरीक्षा)

[विज्ञापन III/4/87/10-असा.]

टिप्पण:— लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग III, खंड 4 दिनांक 20-11-2007 में प्रकाशित किए गए थे ।

**COMPTROLLER AND AUDITOR GENERAL OF INDIA**  
**NOTIFICATION**

New Delhi, the 4th June, 2010

**Sub. : Amendment of Regulations on Audit and Accounts, 2007.**

**F. No. Audit (Rules)/15-2009.**—In exercise of powers conferred by Section 23 of CAG (DPC) Act, 1971, the Comptroller and Auditor General hereby makes the following Regulations further to amend the Regulations on Audit and Accounts, 2007, namely :—

1. (1) These Regulations may be called Regulations on Audit and Accounts (Amendment), 2010.  
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. In the Regulations on Audit and Accounts, 2007 :—
  - (a) in Regulation 99, the words “audit certificate and” appearing in the heading and the words “audit certificate and the” appearing in the second line shall be deleted.
  - (b) for sub-heading (h) under Chapter 9—Audit of Government Companies and Regulations 144 thereunder the following shall be substituted namely —

**“(h) Performance Audit of State PSEs**

**144 Application of Regulations for performance audit**

The Regulations prescribed in Chapter 7 shall apply to performance audit of state public sector enterprises mutatis mutandis”.
  - (c) Regulation 145 shall be deleted.

CHANDRA MOHAN, Director (Audit)

[ADVT III/4/87/10-Exty.]

**Note :—** The Regulations on Audit and Accounts were published in the Gazette of India, Extraordinary, Part III, Section 4 dated 20-11-2007.



# Regulations on Audit and Accounts

Comptroller and Auditor General of India  
2007

## Contents

Chapter	Title	Page
Chapter 1	Preliminary	1
Chapter 2	General	5
Chapter 3	Scope and Extent of Audit	7
Chapter 4	Guiding Principles of Auditing Standards	9
Chapter 5	Financial Audit	15
Chapter 6	Compliance Audit	18
Chapter 7	Performance Audit	25
Chapter 8	Audit of Bodies and Authorities other than Government Establishment and Companies	27
Chapter 9	Audit of Government Companies	36
Chapter 10	Role of the CAG in audit of Panchayati Raj Institutions and Urban Local Bodies	45
Chapter 11	Auditing in Information Technology Environment	48
Chapter 12	Audit Evidence	50
Chapter 13	Conduct of Audit	52
Chapter 14	Audit Notes and Inspection Reports	56
Chapter 15	Audit Reports	59
Chapter 16	General Principles of Government Accounting	64
Chapter 17	Special Provisions	67

In pursuance of Section 23 of the Comptroller and Auditor General's (Duties, Powers and Conditions of Service) Act, 1971 (Act No.56 of 1971), the Comptroller and Auditor General of India hereby makes the following Regulations, namely:-

## CHAPTER 1

### Preliminary

#### 1. Short title, application and commencement

- (1) These Regulations may be called the 'Regulations on Audit and Accounts, 2007'.
- (2) These Regulations shall apply to the officers and staff of the Indian Audit and Accounts Department and all ministries and departments of the Union Government, State Governments and Union Territory Governments as well as bodies, authorities and enterprises, to which the audit or accounts jurisdictions of the Comptroller and Auditor General of India extend.
- (3) These Regulations shall come into force with effect from the date of their publication in the official gazette.

#### 2. Definitions

In these Regulations, unless the context otherwise requires,

- (1) **Accountant General (Accounts and Entitlement)** means the head of the department of an accounts office of the Comptroller and Auditor General of India by whatever designation called;
- (2) **Accountant General (Audit)** means the head of the department of an audit office of the Comptroller and Auditor General of India by whatever designation called;
- (3) **Accounts Office** means an office of the Comptroller and Auditor General of India responsible for compilation of accounts from the initial and subsidiary accounts rendered by the treasuries, offices or departments responsible for keeping of such accounts and for entitlement work in relation to Government employees and other categories of employees;
- (4) **Accounts Officer** means an officer, irrespective of designation, authorised by the Comptroller and Auditor General of India by a general or special order for accounts or entitlement or related work;
- (5) **Audit** means examination of accounts, transactions and records in performance of duties and exercise of powers of the Comptroller and Auditor General as prescribed in the Constitution of India and the Act and includes performance audit or any other type of audit determined by the Comptroller

and Auditor General of India. When used as a noun, it refers to Audit Department as a whole or any part thereof as per context;

- (6) **Audit Board** means the Audit Board constituted by the Comptroller and Auditor General of India for performance audits of Central Public Sector Undertakings;
- (7) **Audit department or Audit institution** means the offices of the Indian Audit and Accounts Department under the Comptroller and Auditor General of India responsible for audit under the Constitution of India and the Act;
- (8) **Auditable entity** means an office, authority, body, company, corporation or any other entity subject to audit by the Comptroller and Auditor General of India;
- (9) **Audit mandate** means the authority of the Comptroller and Auditor General of India for audit under the Constitution of India and the Act and includes audit entrusted by the Government under the Act;
- (10) **Audit memorandum** means a memorandum or letter issued during the course of audit for eliciting information, confirmation of facts or any other matter considered necessary by the audit officer in conduct of audit;
- (11) **Audit note** means a note issued by an audit office containing the results of audit conducted with reference to data, information or documents available in an audit or accounts office;
- (12) **Audit office** means an office of the Comptroller and Auditor General of India responsible for audit;
- (13) **Audit officer or auditor** means an officer, by whatever designation called, authorised by the Comptroller and Auditor General of India by a general or a special order to conduct audit;
- (14) **Audit report of the Comptroller and Auditor General** means a report of the Comptroller and Auditor General of India under Article 151 of the Constitution of India or under Section 19A of the Act or under Section 49 of the Union Territories Act, 1963;
- (15) **Audit Review Committee** means the committee constituted by an Accountant General (Audit) for finalisation of performance audits of State Public Sector Enterprises;
- (16) **Auditing Standards** means the auditing standards issued by the Comptroller and Auditor General of India unless the context otherwise requires;
- (17) **Comptroller and Auditor General or the C&AG** means the Comptroller and Auditor General of India appointed under Article 148 of the Constitution of India;



- (18) **Entitlement** for the purpose of these Regulations means functions relating to pay, provident fund or pension and related work which the Comptroller and Auditor General is to perform under Article 149 of the Constitution of India and the Act;
- (19) **Government** means the Union Government, the Government of a State and/or Government of the Union Territory as the context may require;
- (20) **Government company** means a Government company as defined under Section 617 of the Companies Act, 1956 (Act No.1 of 1956);
- (21) **Deemed government company** for the purpose of these Regulations means a company covered under Section 619B of the Companies Act, 1956;
- (22) **Guidelines** are the guidelines issued by the Comptroller and Auditor General for carrying out the mandate. These are generally on professional matters especially on emerging and important areas of audit or accounts. The guidelines are to be consistent with these Regulations and are to be followed by the audit officers and the accounts officers;
- (23) **Inspecting officer** means an officer in charge of an audit team deputed for audit;
- (24) **Inspection report** means a report issued by an audit office containing the results of an audit;
- (25) **Local fund auditor** means an auditor, by whatever designation called, generally appointed by a State Government for audit of accounts of panchayati raj institutions and/or urban local bodies;
- (26) **Major irregularity** means (a) an instance of suspected material fraud or corruption coming to the notice in audit, or (b) an irregularity of serious nature involving public funds, particularly that relating to mismanagement, loss, waste, nugatory expenditure or loss of revenue, exceeding the monetary limit prescribed by the Comptroller and Auditor General in this regard.
- (27) **Mandate** of the Comptroller and Auditor General means the authority vested in him in regard to accounts and audit under the Constitution of India and the Act;
- (28) **Practice notes** are the detailed instructions on audit or on accounting matters. These need to be consistent with the Regulations, standing orders and guidelines issued by the Comptroller and Auditor General;
- (29) **Separate audit report** means an audit report containing audit observations on the accounts of an authority, body or corporation whether or not required to be laid before the legislature;
- (30) **Standing orders** of the Comptroller and Auditor General are the orders, including orders on administrative matters, of permanent nature issued in

fulfillment of the mandate. These are to be consistent with these Regulations and are to be followed by the accounts officers and the audit officers;

- (31) **Statutory auditor** means an auditor or an auditing firm appointed under the Companies Act, 1956 for the audit of accounts of a Government company or a deemed Government company; and
- (32) **The Act** means the Comptroller and Auditor General's (Duties, Powers and Conditions of Service) Act, 1971 (Act No. 56 of 1971);

All other expressions used in these Regulations but not defined herein shall have the meaning respectively assigned to them in the Constitution or in the Act.

## CHAPTER 2

### General

#### 3. **Role of the C&AG in regard to audit**

The Comptroller and Auditor General is the sole authority prescribed in the Constitution entrusted with the responsibility of audit of accounts of the Union and of the States. It is the duty of the Comptroller and Auditor General to audit receipts and expenditure of the Union and each State and the Union Territory Governments. The audit reports of the Comptroller and Auditor General are placed before Parliament or the legislature of the State or the Union Territory, as the case may be.

The duties of the Comptroller and Auditor General also extend to audit of Government companies and corporations and bodies and authorities in accordance with the laws made by the legislature and rules made thereunder.

#### 4. **Broad objectives of audit**

The broad objectives of audit are to ensure legality, regularity, economy, efficiency and effectiveness of financial management and public administration mainly through assessment as to:

- (1) whether the financial statements are properly prepared, are complete in all respects and are presented with adequate disclosures (financial audit);
- (2) whether the provisions of the Constitution, the applicable laws, rules and regulations made thereunder and various orders and instructions issued by competent authority are being complied with (compliance audit); and
- (3) the extent to which an activity, programme or organisation operates economically, efficiently and effectively (performance audit).

#### 5. **All audits to be as per Mandate, Regulations, etc.**

All audits undertaken by the Comptroller and Auditor General, or on his behalf, shall be as per the Constitution of India and the Act. These Regulations, standing orders, guidelines and practice notes issued by the Comptroller and Auditor General shall guide the conduct of such audits.

#### 6. **Authority of the C&AG in regard to audit**

Under Section 18 read with Section 2(e) of the Act, the Comptroller and Auditor General has the authority:

- (a) to inspect any office of accounts under the control of the Union or of a State or of a Union Territory having a legislative assembly;

- (b) to require that any accounts, books, papers and other documents which deal with or form the basis of or are otherwise relevant to the transactions to which his duties in respect of audit extend, shall be sent to such place as he may appoint for his inspection; and
- (c) to put such questions or make such observations as he may consider necessary, to the person in charge of the office and to call for such information as he may require for the preparation of any account or report which it is his duty to prepare.

The person in charge of any office or department, the accounts of which have to be inspected and audited by the Comptroller and Auditor General, shall afford all facilities for such inspection and comply with requests for information in as complete a form as possible and with all reasonable expedition.

**7. Participation in management committees**

Auditors should ordinarily not become members of management committees and if advice is to be given, it should be conveyed as audit advice or recommendation and acknowledged clearly as such.

**8. Advice by Audit on certain issues**

Audit should be ready to advise the executive in such matters as accounting standards and policies and the form of financial statements.

**9. No power of direction with the executive in relation to Audit**

It is important for the independence of the Comptroller and Auditor General that there is no power of direction by the executive in relation to the performance of the audit mandate. The Comptroller and Auditor General is not obliged to carry out, modify or refrain from carrying out an audit or suppress or modify audit findings, conclusions and recommendations in the light of any directions by the executive. This, however, does not preclude requests to the Comptroller and Auditor General by the executive proposing matters for audit. Decision in this regard shall rest finally with the Comptroller and Auditor General.

**10. Utilising specialised skills from external sources**

The Comptroller and Auditor General may, in special circumstances and if so required, utilise specialised skills from external sources in carrying out an audit or accounts task.

**11. General or common Regulations to apply in all cases**

General or common Regulations shall apply in all cases subject to specific provisions made in particular chapters in these Regulations.

## CHAPTER 3

### Scope and Extent of Audit

#### 12. **Authority for determination of scope and extent of audit**

Under Section 23 of the Act, the scope and extent of audit shall be determined by the Comptroller and Auditor General.

#### 13. **Scope of audit**

(1) Within the audit mandate, the Comptroller and Auditor General is the sole authority to decide the scope and extent of audit to be conducted by him or on his behalf. Such authority is not limited by any considerations other than ensuring that the objectives of audit are achieved.

(2) In the exercise of the mandate, the Comptroller and Auditor General undertakes audits which are broadly categorised as financial audit, compliance audit and performance audit, as elucidated in Chapter 5, 6 and 7 respectively.

(3) The scope of audit includes the assessment of internal controls in the auditable entities. Such an assessment may be undertaken either as an integral component of an audit or as a distinct audit assignment.

(4) The Comptroller and Auditor General may, in addition, decide to undertake any other audit of a transaction, programme or organisation in order to fulfill the mandate and to achieve the objectives of audit.

#### 14. **Extent of audit**

Extent of audit means the quantum of audit including the period, the units of the auditable entity, the extent of test check and the boundaries of audit enquiry to be covered in an audit.

#### 15. **Power to dispense with detailed audit**

Under Section 24 of the Act, the Comptroller and Auditor General may, when circumstances so warrant, dispense with any part of detailed audit of any accounts or class of transactions and apply such limited check in relation to such accounts or transactions as he may determine.

#### 16. **Conduct of audit**

Audit will be conducted (a) with reference to such accounts, vouchers and records as may be received in the audit office and/or in the accounts office and may include on-line data, information and documents of the auditable entity; and (b) in the office of the auditable entity or at the site where the relevant records for audit are available or at such other place as may be decided by Audit.

**17. Request for special audit**

(1) The Comptroller and Auditor General or any officer so authorised shall give due consideration to a request for special audit of a programme, project or organisation within the audit jurisdiction provided that every such request:

- (a) is made with the approval of the Secretary to Government of the concerned department;
- (b) shall state the justification and reasons that necessitate a special audit, including the results of any preliminary inquiry, investigation or study that may have already been conducted; and
- (c) specify the period to be covered in the special audit.

(2) The decision of the Comptroller and Auditor General or any officer so authorised in regard to the special audit shall be final.

**18. Reporting the results of special audit**

(1) The Accountant General (Audit) shall report the results of the special audit to the Secretary to Government of the concerned department and in case of a State or a Union Territory with legislative assembly, also report these results to Secretary to Government, Finance Department.

(2) The Comptroller and Auditor General reserves the right to communicate the results of any special audit to the Ministry of Finance, Government of India and to include them in the audit report.

## CHAPTER 4

### Guiding Principles of Auditing Standards

19. **Definition**

Auditing standards prescribe the norms which the auditors are expected to follow in conduct of audit. These provide guidance to the auditor to help determine the auditing steps and procedures that should be applied in audit and constitute the criteria or the yardstick against which quality of audit results is evaluated.

20. **Relevance and application**

(1) Auditing standards provide the framework for performing high quality audit. Compliance with these standards is expected to ensure that a high quality of audit is performed for achieving the audit objectives.

(2) Auditing standards shall apply both to the individual auditor and the audit department.

(3) All audits on behalf of the Comptroller and Auditor General are required to be conducted as per the auditing standards. In other words, auditing standards shall apply to all types of audit including financial audit, compliance audit and performance audit.

(4) Auditing standards shall be consistent with the guiding principles of auditing standards as contained in this Chapter.

21. **Consideration of international auditing standards while prescribing auditing standards**

The international auditing standards may be considered and suitably adapted keeping in view the Constitution of India, the Act, other relevant statutes, extant rules and these Regulations while prescribing the auditing standards of the Comptroller and Auditor General.

22. **Scope of auditing standards**

The auditing standards shall *inter alia* include the following:

- (a) Basic postulates
- (b) General standards
- (c) Field standards
- (d) Reporting standards

## **(a) Basic Postulates**

### **23. Definition**

The basic postulates for auditing standards are the basic premises and requirements which help in developing auditing standards and guide the auditors in forming their opinions and reports, particularly in cases where no specific standards apply.

### **24. Framework of basic postulates**

The basic postulates for auditing standards shall *inter alia* include the following:

- (1) The auditing standards shall be complied with by the auditors in all matters that are deemed material.
- (2) The auditors shall apply their own judgement to the diverse situations that arise in the course of audit.
- (3) There shall be an effective accountability process in operation.
- (4) The Government shall be responsible for establishment, development and enforcement of adequate information, control, evaluation and reporting systems within the Government to facilitate the accountability process.
- (5) Appropriate authorities in Government shall ensure the promulgation of acceptable accounting standards for financial reporting and disclosure that are relevant to the needs of the Government and that result in true and fair presentation of financial position and results of operations.
- (6) The Government shall establish an adequate system of internal control to minimise the risk of errors and irregularities.
- (7) The Government shall ensure cooperation of auditable entities in providing access to all relevant data, information and documents necessary for audit.
- (8) All audit activities shall be consistent with the audit mandate of the Comptroller and Auditor General.
- (9) Audit shall avoid conflict of interest between the auditor and the auditable entity.



## (b) General Standards

### 25. Definition

The general standards describe the qualifications of the auditor and the audit institution, the compliance of which enables them to carry out the tasks related to conduct of audit and reporting of audit findings in a competent and effective manner. These standards establish a foundation for credibility of work of the auditor and the audit institution.

### 26. Framework of general standards

The general standards shall *inter alia* include:

- (a) **Independence:** The auditor and the audit institution should be independent in all matters relating to audit work so that their opinions and reports are impartial.
- (b) **Professional competence:** The auditor and the audit institution should possess adequate professional competence for performance of work. The audit institution should assess skill needs to consider whether its workforce has the essential skills that match those necessary to fulfill the audit mandate. Accordingly, the audit institution should have a process for recruitment, hiring, continuous development, assignment and evaluation of personnel to maintain a competent workforce.
- (c) **Due care:** The auditors should exercise due care and caution in complying with auditing standards particularly in planning audits, specifying, gathering and evaluating evidence and in reporting findings, conclusions and recommendations.
- (d) **Professional judgement:** The auditors should use professional judgement in all aspects of carrying out their professional responsibilities. Professional judgement represents the application of the collective knowledge, skills and experience of all personnel involved with an assignment as well as the professional judgement of the individual auditors. In addition to personnel directly involved in the audit, professional judgement may involve collaboration with other stakeholders, outside experts and the management in the audit institution.
- (e) **Quality control:** The audit institution should establish a system of quality control that is designed to provide reasonable assurance that the institution and its personnel comply with standards. The system of quality control encompasses the audit institution's emphasis on performing high quality work, and the organisation's policies and procedures designed to provide reasonable assurance of complying with standards. The audit institution should document its quality control policies and procedures and communicate them to its personnel.

## (c) Field Standards

### 27. Definition

The field standards provide an overall framework for conducting and managing an audit. Separate field standards may be formulated for financial audit, compliance audit and performance audit.

### 28. Relationship with general standards and reporting standards

The field standards are related to the general standards which set out the basic requirements for undertaking the tasks covered by the field standards. They are also related to the reporting standards which cover the communication aspect of auditing, as the results from carrying out the field standards constitute the main source for the contents of the audit findings, opinions or reports.

### 29. Framework of field standards

The field standards shall *inter alia* include:

- (1) **Planning:** The auditor should plan 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.
- (2) **Supervision and review:** The work of audit staff at each level and audit phase should be properly supervised during audit and a senior member of the audit staff should review documented work.
- (3) **Examination and evaluation of internal control:** The auditor, in determining the extent and scope of audit, should examine and evaluate the reliability of internal control. Auditors should obtain a sufficient understanding of internal control to plan the audit and determine the nature, timing and extent of checks to be performed.
- (4) **Compliance with applicable laws, rules and regulations:** The auditor shall verify compliance with applicable laws, rules and regulations and highlight deviations, if any.
- (5) **Audit evidence:** Competent, relevant and reasonable evidence should be obtained to support the auditor's judgement as well as conclusions regarding the organisation, programme, activity or function under audit.

## (d) Reporting Standards

### 30. **Definition**

The reporting standards provide an overall framework for the auditor and the audit institution for reporting the results of audit.

### 31. **Application**

The reporting standards shall apply equally to all kinds of reports submitted by the Government auditors to the executive and the legislature, including inspection reports, audit reports and audit certificates on financial statements or statements of expenditure.

### 32. **Framework of reporting standards**

The reporting standards shall *inter alia* include the following:

- (1) Reporting standards shall be meant to assist, and not to supersede, prudent judgement of the auditor in framing and reporting audit findings, conclusions and recommendations.
- (2) The reports should be complete, accurate, objective, convincing, clear, concise, constructive and timely.
- (3) The form and content of all audit opinions and reports need to be consistent with the principles laid down in regard to (a) objectives and scope, (b) completeness, (c) addressee, (d) identification of subject matter, (e) legal basis, (f) compliance with standards, and (g) timeliness.
- (4) In formulating the audit opinion or report, the auditor should *inter alia* give due regard to the materiality of the matter keeping in view the amount, nature and context.
- (5) Auditors should report on significant instances of non-compliance and abuse that were found in audit. In some circumstances, auditors should report illegal acts promptly to the audited entity without waiting for the full report to be prepared after the audit.
- (6) When auditors conclude, based on evidence obtained, that fraud or corruption has either occurred or is suspected to have occurred, they should report relevant information. Such information that is clearly inconsequential either in a quantitative or qualitative sense need not be reported. When fraud involves financial assistance directly or indirectly from the Government and if the management fails to take remedial steps, the auditor may report it directly to the concerned Government and the grantor agency where such assistance is indirect and routed through such agency. Reporting of the cases of fraud and corruption noticed in audit directly to any other authorities shall be governed by the general or special orders of the Comptroller and Auditor General. The

reporting of instances of fraud and corruption need not wait for final report of the auditor where promptness in such reporting is desirable due to special circumstances.

- (7) Auditors should report deficiencies in internal control that they consider significant.
- (8) Compliance audits, besides reporting on individual cases of non-compliance and abuse, also require reporting on weaknesses that exist in systems of financial management and internal control. The auditor should also report the results of examination of rules, regulations, orders and instructions and their consistency as well as significant irregularities and instances of fraud and corruption.
- (9) In the report on the financial statements, the auditor should *inter alia* either (a) describe the scope of the auditor's testing of compliance with laws, rules and regulations and internal control in preparation of financial statements and present the results of those tests or (b) refer to the separate report(s) containing that information. In presenting the results of those tests, the auditor should report fraud, corruption, illegal acts, other material non-compliance, and significant deficiencies in internal control over financial reporting.
- (10) The performance audit report should state clearly the objectives and scope of the audit. Reports may give independent information, advice or assurance as to whether and to what extent economy, efficiency and effectiveness are being or have been achieved. Performance audit reports should not concentrate solely on adverse assessment of the past but should be constructive. Recommendations should, as far as feasible, suggest what improvements are needed and how to achieve them.
- (11) In follow up of recommendations, the auditor should maintain objectivity and independence and focus on whether identified weaknesses are corrected rather than on whether specific recommendations are adopted.
- (12) Audit reports shall be forwarded by the audit department to the appropriate authorities of the audited entity. Copies shall also be sent to other officers who may be responsible for taking action on audit findings, conclusions and recommendations.
- (13) Systems and procedures should be in place to assess whether adequate, prompt and proper follow up action has been taken on audit reports. In subsequent audits, the auditor should examine and report whether satisfactory action was taken on the audit reports.

## **CHAPTER 5**

### **Financial Audit**

#### **33. Audit of annual accounts of the Government**

Under the Constitution of India and the Act, it is the duty of the Comptroller and Auditor General to audit and report on the accounts of the Union Government and of the Governments of each State and Union Territory having a legislative assembly. These reports are submitted to the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly, as the case may be, for being placed before the appropriate legislature.

#### **34. Certification of Finance and Appropriation Accounts**

The Comptroller and Auditor General examines and certifies the Finance Accounts and the Appropriation Accounts of the Union and of each State and the Union Territory having a legislative assembly, irrespective of the agency that is responsible for their compilation.

#### **35. Finance Accounts of the Government**

The Finance Accounts of the Government show the receipts and disbursements of the Government for the financial year, together with the financial results disclosed by the revenue and capital accounts, the accounts relating to public debt and assets and other liabilities as prescribed.

#### **36. Appropriation Accounts of the Government**

The Appropriation Accounts of the Government show the expenditure of the Government compared with the amounts authorised by the legislature with explanations for significant variations between the two by way of saving or excess beyond the prescribed limits of such variations.

#### **37. Checks in financial audit**

The primary purpose of financial audit is to verify whether the accounts of Government are properly prepared, are complete in all respects and are presented with adequate disclosures. Financial audit thus verifies:

- (1) books of accounts and the financial statements for their compliance with the applicable laws, rules and regulations and accounting principles, policies and acceptable standards including conformity with the form of accounts prescribed by the President on the advice of the Comptroller and Auditor General;

- (2) completeness of the books of accounts and the financial statements; this also includes a critical review of the amounts that are not adjusted to their final classification;
- (3) accuracy of the books of accounts and the financial statements including consistency between the related statements;
- (4) timeliness of the books of accounts and the financial statements;
- (5) adequacy of disclosures including appropriate and necessary explanations for any entry or amount that is *prima facie* unusual; and
- (6) in the case of Appropriation Accounts, in addition to the above, (a) the amount of actual expenditure for its legal availability for and application to the service or purpose in accordance with the scope and intent of the grant; (b) the orders of re-appropriation and surrender of funds for their legality, competence and propriety; and (c) the explanations for the significant variations between the amounts of actual expenditure and the amounts authorised by the legislature, beyond the prescribed limits of such variations, for their veracity.

38. **Requirement for sending copies of orders of re-appropriation and surrender of funds**

Government departments shall send copies of all orders of re-appropriation and surrender of funds to the audit office and the accounts office as soon as these are issued. A consolidated statement of all such orders issued during a financial year shall also be sent to the audit office and the accounts office so as to reach within one month after the close of the financial year. A nil statement shall be sent if no such order was issued.

39. **Orders of re-appropriation and surrender of funds to state reasons explicitly**

The orders of re-appropriation shall comprehensively and explicitly state the reasons for the transfer of funds between different units of appropriation. The reasons for surrender of funds should also be similarly stated.

40. **Reasons for excesses and shortfalls to be furnished**

Government departments shall furnish to the audit office and the accounts office, within such time as may be specified, reasons for any excess or shortfall in expenditure beyond the limits prescribed for the purpose under any unit of appropriation vis-à-vis the amount provided for it.

41. **Supply of specific documents and information to the audit officer**

Without prejudice to the generality of other provisions in this regard in these Regulations, Government departments and the agency responsible for the compilation

of accounts and financial statements shall *inter alia* supply the following to the audit officer:

- (1) the reasons for any significant variations between the amounts of expenditure and the amounts of receipts of the year of accounts and the corresponding amounts for the preceding year;
- (2) the statement of periodic book adjustments together with the copies of the general or special orders authorising such adjustments;
- (3) the explanation for differences, if any, in the cash balance as per the books of accounts and the balance as per the books of the Reserve Bank of India;
- (4) the explanation for any items that are *prima facie* unusual including adverse and insufficient balances ;
- (5) the reasons for variations, if any, between the closing balances of the preceding year and the opening balances of the year of accounts in respect of heads of accounts that do not close to Government account;
- (6) the confirmation of the outstanding amounts of loan and interest on loans;
- (7) the details of overdue loans and interest on loans;
- (8) the explanation for and analysis of variations, if any, between the amounts as per the detailed accounts kept in the form of ledgers and the corresponding aggregate amounts as per the books of accounts and financial statements;
- (9) the statement of outstanding guarantees including the amounts (original amounts as well as the amounts outstanding at the end of the year);
- (10) the confirmation of the amounts of guarantees (original amounts as well as the amounts outstanding at the end of the year) from the parties on whose behalf the guarantees were issued;
- (11) the details of guarantees invoked during the year;
- (12) the amount of guarantee fee received and the amount in arrears;
- (13) the details of incomplete works costing more than the limit prescribed by the audit office from time to time; and
- (14) year-wise analysis of the amounts outstanding under 'Remittance' and 'Suspense' heads of accounts.

#### 42. **Action plan for certification of financial statements**

The audit office and the agencies responsible for preparation and compilation of accounts shall prepare an annual action plan for the timely completion of certification of financial statements and monitor its implementation.

## CHAPTER 6

### Compliance Audit

#### (a) Broad Principles

##### 43. **Examination of transactions in compliance audit**

Compliance audit examines the transactions relating to expenditure, receipts, assets and liabilities of Government for compliance with:

- (1) the provisions of the Constitution of India and the applicable laws; and
- (2) the rules, regulations, orders and instructions issued by the competent authority either in pursuance of the provisions of the Constitution of India and the laws or by virtue of the powers formally delegated to it by a superior authority.

##### 44. **Examination of rules, regulations, orders, etc. in compliance audit**

Compliance audit also includes an examination of the rules, regulations, orders and instructions for their legality, adequacy, transparency, propriety and prudence and effectiveness, that is whether these are:

- (1) *intra vires* the provisions of the Constitution of India and the laws (legality);
- (2) sufficiently comprehensive and ensure effective control over Government receipts, expenditure, assets and liabilities with sufficient safeguards against loss due to waste, misuse, mismanagement, errors, frauds and other irregularities (adequacy);
- (3) clear and free from ambiguity and promote observance of probity in decision making (transparency);
- (4) judicious and wise (propriety and prudence); and
- (5) effective and achieve the intended objectives and aims (effectiveness).

##### 45. **Examination of rules, regulations, orders, etc. for consistency**

Compliance audit also examines whether the rules, regulations, orders and instructions are consistent.



46. **Endorsement of copies of rules, regulations and orders by Government departments**

Government departments shall invariably endorse or otherwise send to the audit office(s) and the accounts office(s) copies of all rules, regulations and general orders regulating the raising of revenues, incurring of expenditure and liabilities and management of assets and liabilities, as soon as these are issued.

47. **Reference of revision of rules or codes to Audit for scrutiny before issue**

Wherever possible, any revision of rules or substantive codes undertaken by the Government departments and having financial, accounting or auditing implications may be referred to the concerned Accountant General (Accounts and Entitlement) or Accountant General (Audit), as the case may be, for scrutiny before issue.

**(b) Audit of Expenditure**

48. **Authority of the C&AG in regard to audit of expenditure**

Section 13 of the Act authorises the Comptroller and Auditor General to audit all expenditure from the Consolidated Fund of India and of each State and of each Union Territory having a legislative assembly. Section 13 read with Section 2(e) of the Act also authorises the Comptroller and Auditor General to audit all transactions of the Union and of the States and Union Territories relating to Contingency Funds and Public Accounts.

49. **Examination of systems and procedures and checks to be applied in audit of expenditure**

Audit of expenditure incurred from the Consolidated Fund examines and verifies whether adequate, proper and sound systems and procedures are in place and are being complied with, both in letter and spirit, for spending public money. Audit *inter alia* checks the expenditure for:

- (1) Appropriation, that is, the availability of funds in the budget, including supplementary grant(s) and re-appropriation; this also includes (a) examination of the orders of re-appropriation for their legality, competence and propriety; and (b) confirmation that the expenditure is within the scope and intent of the grant and does not attract the limitation of new service or new instrument of service;
- (2) Authorisation by the authority that is competent to do so;
- (3) Compliance with the requirement of the applicable laws, rules, regulations, orders and instructions in actual disbursement;
- (4) Evidence by way of vouchers, payees' acknowledgements, etc;

- (5) Record in the books of the spending officer, including cross-verification with the records of the treasury, pay and accounts office, bank, etc;
- (6) Accounting in the books of the Government; and
- (7) Monitoring, control and reporting as prescribed in the Government rules.

The above carries an embedded, but essential, requirement of the examination of expenditure for compliance with the broad and general principles of financial propriety. Audit shall bring to light not only significant cases of irregularity and breach of rules, regulations and orders but also every matter which, in the judgment of the audit officer, appears to involve significant unnecessary, excessive, extravagant or wasteful expenditure of public money and resources despite compliance with the rules, regulations and orders.

**50. Endorsement of copies of sanction orders and contract agreements to Audit**

Copies of all orders sanctioning expenditure issued by Government departments shall be endorsed or otherwise sent to the audit office as soon as these are issued. The orders shall cite reference to the authority by way of rules, regulations, etc. in terms of which the expenditure is sanctioned. Heads of departments shall also send to the audit office quarterly statements on the 15th day of each of the months of July, October, January and April, of all sanctions issued in respect of their department during the preceding quarter. A nil statement shall be sent in case no such order was issued during the preceding quarter.

The Comptroller and Auditor General may, by a general or special order, exempt any department or a particular class or classes of orders from the requirement of sending copies to audit office.

Copies of contract agreements need not be sent to the audit office. Only quarterly statements (including nil statements) of all contracts entered into in the preceding quarter need to be sent to audit office as per time schedule given above.

**51. Audit of transactions of Public Account and Contingency Fund**

The basic principles of audit of expenditure incurred from the Consolidated Fund apply *mutatis mutandis* to any expenditure that may be incurred from the Public Account or from the Contingency Fund. Audit may also examine the transactions for their legality, competence and propriety and:

- (1) in the case of Public Account, for the availability of credit for any withdrawal; and
- (2) in the case of Contingency Fund, for the availability of sufficient balance in the Fund for any amount of advance as well as timely resumption to the Fund of any such amount.

**52. Endorsement of copies of sanctions of advance from Contingency Fund**

The Ministry of Finance or Finance Department shall endorse or otherwise send to the audit office and the accounts office, copies of all sanctions of advance from the Contingency Fund as well as resumption of the advance to the Contingency Fund as soon as these are issued.

**(c) Audit of Receipts**

**53. Authority of the C&AG for audit of receipts**

Section 16 of the Act authorises the Comptroller and Auditor General to audit all receipts (both revenue and capital) of the Government of India and of Governments of each State and of each Union Territory having a legislative assembly and to satisfy himself that the rules and procedures are designed to secure an effective check on the assessment, collection and proper allocation of revenue and are being duly observed.

**54. Examination of systems and procedures and their efficacy**

Audit of receipts includes an examination of the systems and procedures and their efficacy in respect of:

- (1) identification of potential tax assesseees, ensuring compliance with laws as well as detection and prevention of tax evasion;
- (2) pursuit of claims with due diligence and that these are not abandoned or reduced except with adequate justification and proper authority;
- (3) prompt investigation of losses of revenue through fraud, default or mistake including, if required, through the review of other similar cases;
- (4) exercise of discretionary powers in an appropriate manner including levy of penalties and initiation of prosecution;
- (5) appropriate action to safeguard the interests of the Government on the orders passed by departmental appellate authorities;
- (6) any scheme as may be introduced by the Government from time to time;
- (7) any measures introduced to strengthen or improve revenue administration;
- (8) amounts that may have fallen into arrears, maintenance of records of arrears and action taken for the recovery of the amounts in arrears;
- (9) other ancillary and non-assessment functions including expenditure incurred by the departments;
- (10) achievement of targets, accounting and reporting of receipts and their cross-verification and reconciliation with the accounts records;

- (11) amounts of refunds, rebates, drawbacks, remissions and abatements to see that these are correctly assessed and accounted for; and
- (12) any other matter, as may be determined by the Comptroller and Auditor General.

**55. Integrity of data, information and documents forming basis of policy**

The scope of audit of receipts includes examination of integrity of data, information and documents which form the basis of a policy.

**56. Access to assessment files and records and computerised database**

(1) The audit officer shall have access to individual assessment files as may be necessary subject to provisions of applicable laws and rules. The department concerned shall provide access to the assessment records and also any computerised systems including the databases maintained by it in hard copy or/and electronic form.

(2) As regards third party records and additional information thereon, provisions in this regard in Chapter 12 refer.

**57. Follow up action on systemic faults or high risks pointed out by Audit**

Where the audit officer points out systemic faults or identifies high risks, the department should take appropriate action to address these faults and mitigate the risks so identified.

**58. Intimation of follow up action taken by the department**

The department shall furnish within six months of the close of each financial year, an annual statement to the Accountant General (Audit) containing the details of follow up action taken on audit observations, including recoveries, in respect of accepted paragraphs included in the audit reports laid before Parliament or legislature till the end of that financial year.

**(d) Audit of Assets and Liabilities**

***Stores and Stock***

**59. Authority of the C&AG for audit of stores and stock**

Section 17 read with Section 2(e) of the Act authorises the Comptroller and Auditor General to audit and report on the accounts of the stores and the stock kept in any office or department of the Union or of a State or of a Union Territory having a legislative assembly.

**60. Manner of keeping accounts of stores and stock**

The accounts of stores and stock shall be kept in the manner prescribed by the Union Government in consultation with the Comptroller and Auditor General.

**61. Audit of stores and stock**

Audit of stores and stock is primarily an extension of audit of expenditure. Additionally, it involves verifying that adequate and sound systems and procedures are in place and complied with for:

- (1) establishment of the need for procurement of stores;
- (2) proper assessment of requirement of stores, including, where applicable, determination of reserve stock limits;
- (3) authorisation of procurement of stores;
- (4) procurement of stores in a cost-effective manner in accordance with the prescribed systems and procedures;
- (5) receipt, inspection, custody, issue and accounting of stores including appropriate segregation of duties of personnel and reconciliation of store accounts with books of accounts;
- (6) verification of physical balances at prescribed intervals, and reconciliation and resolution of discrepancies between physical balances and balances as per the records without delay; and
- (7) identification of obsolete and surplus stores, their disposal by way of sale and/or transfer to other units, divisions, etc. and accounting of corresponding receipts, or write off after proper investigation.

**62. Right of Audit to investigate stores balances**

Audit shall not normally assume responsibility for physical verification of stores which rests with the Government. It, however, reserves the right to investigate store balances and highlight discrepancies.

***Other Assets and Liabilities***

**63. Authority of the C&AG in regard to audit of other assets and liabilities**

Section 13 read with Section 2(e) of the Act authorises the Comptroller and Auditor General to audit trading, manufacturing and profit and loss accounts and balance sheets and other subsidiary accounts kept in any department of the Union or of a State or of a Union Territory having a legislative assembly and to report on accounts so audited by him.

Accordingly, besides store and stock, audit by the Comptroller and Auditor General shall extend to all other assets and liabilities of the Union and of States and of Union Territories having a legislative assembly including ongoing and completed works, investments, loans and advances, deposits, cash balances, internal and external borrowings, guarantees given by the Governments, reserves and sinking funds.

64. **Broad principles of audit to apply**

Broad principles of audit shall apply to audit of assets and liabilities.

65. **Audit to be governed by orders of the C&AG**

Audit of assets and liabilities shall further be governed by any general or special orders issued by the Comptroller and Auditor General.

**(e) Audit of Grants-in-aid and Loans**

66. **Audit of grants-in-aid and loans**

Audit of grants-in-aid and loans is primarily an extension of audit of expenditure and the broad principles of audit of expenditure shall apply. Additionally, it examines whether the amount of Government assistance is utilised for the intended purpose.

67. **Verifications to be done during audit of grants-in-aid and loans**

Audit of Government assistance in form of grants-in-aid or loans shall be conducted to verify whether systems and procedures are in place and are being complied with for:

- (1) clear enunciation of purpose for the sanction of the Government assistance;
- (2) proper and transparent identification and selection of persons, bodies and authorities for Government assistance with reference to their antecedents, absorptive capacity, financial position, systems and management practices;
- (3) determination of amount of assistance and its timely release;
- (4) proper accounting of assistance by the grantee or the loanee including maintenance of accounts in such form as may be prescribed;
- (5) ensuring the fulfillment of conditions of Government assistance;
- (6) monitoring and ensuring the economical, efficient and effective end use of assistance including achievement of the objectives of assistance;
- (7) refund to the Government of any unutilised amount; and
- (8) in the case of loans, their repayment as prescribed and recovery of interest including penal interest according to applicable conditions.

## CHAPTER 7

### Performance Audit

68. **Definition**

Performance audit is an independent assessment or examination of the extent to which an organisation, programme or scheme operates economically, efficiently and effectively.

69. **Three Es of performance audit**

Performance audit assesses:

- (a) **Economy** – Economy is minimising the cost of resources used for an activity, having regard to appropriate quality. Economy issues focus on the cost of the inputs and processes. Economy occurs where equal-quality resources are acquired at least cost.
- (b) **Efficiency** – Efficiency is the relationship between the output, in terms of goods, services or other results and the resources used to produce them. Efficiency exists where the use of financial, human, physical and information resources is such that output is maximised for any given set of resource inputs, or input is minimised for any given quantity and quality of output.
- (c) **Effectiveness** – Effectiveness is the extent to which objectives are achieved and the relationship between the intended impact and the actual impact of an activity. Effectiveness addresses the issue of whether the scheme, programme or organisation has achieved its objectives.

70. **Responsibility for development of measurable objectives, performance indicators, etc.**

The responsibility for the development of measurable objectives and performance indicators as also the system of measurement rests with the Government departments or heads of entities. They are also required to define intermediate and final outputs and outcomes in measurable and monitorable terms, standardise the unit cost of delivery and benchmark quality of outputs and outcomes.

71. **Review of the measurable objectives and performance indicators in Audit**

In reviewing performance against the outputs and outcomes, Audit may critically review the measurable objectives and performance indicators for their reasonableness and soundness. Audit may also set criteria for reviewing programme performance based on best practices.

**72. Interaction with auditable entity during performance audit**

Performance audit envisages a high degree of interaction with the auditable entities, right from the selection of subject(s) for review to all subsequent stages like definition of audit objectives and criteria, preparation of detailed audit programme, development of audit findings, formulation of recommendations and other related matters. Government departments shall ensure adequate and timely response to the audit officer at all stages.

**73. Holding of entry conference**

Before commencing detailed work of performance audit, the Accountant General (Audit) shall hold an entry conference with the Secretary to Government of the concerned department.

**74. Topics for discussion in entry conference**

The discussions at the entry conference shall *inter alia* include the scope and coverage of audit, audit objectives and criteria, proposed techniques of evidence collection, overall timeframe and tentative time schedule. The Accountant General (Audit) shall give full consideration to any suggestion that may be made by the Secretary to Government of the concerned department. A written record of the proceedings of the entry conference, duly signed by both parties, shall be kept on record.

**75. Nomination of an officer for coordination and cooperation with Audit**

The Secretary to Government of the concerned department shall nominate a sufficiently senior officer of the department who shall be responsible for coordinating with the concerned officers and the field offices of the department and ensuring their cooperation with the audit officer.

**76. Holding of exit conference**

The Accountant General (Audit) shall, after the draft performance audit report is ready, hold an exit conference with the Secretary to Government of the concerned department. A written record of the proceedings of the exit conference, duly signed by both parties, shall be kept on record. The Accountant General (Audit) shall give full consideration to the observations and comments of the Secretary while finalising the draft performance audit report for inclusion in the audit report of the Comptroller and Auditor General.

**77. Furnishing of reply by department and processing of material for audit report**

The Secretary to Government of the concerned department shall furnish reply to the draft performance audit report within the specified time and the Accountant General (Audit) shall take into account such reply before finalising the material for audit report of the Comptroller and Auditor General. The provisions of Chapter 15 relating to processing of material for the audit reports of the Comptroller and Auditor General and the follow up action thereon shall apply.



## CHAPTER 8

### **Audit of Bodies and Authorities other than Government Establishments and Companies**

#### **(a) Broad Principles**

**78. Authority of the C&AG for audit of bodies and authorities**

The audit of bodies and authorities, other than Government establishments and companies, by the Comptroller and Auditor General is governed by the provisions contained in Sections 14, 15, 19(2), 19(3), 19A and 20 of the Act.

**79. Meaning of the expression ‘body’ and ‘authority’**

The expression ‘authority’ means a person or body exercising power or command vested in it by virtue of the Constitution or any law made by the legislature. The expression ‘body’ means an aggregate of persons, whether incorporated or unincorporated, and includes an institution or organisation set up as an autonomous organisation under a specific statute or as a society registered under the Societies Registration Act, 1860 or Indian Trusts Act, 1882 or any other statute, voluntary organisation or non-Government organisation, urban or rural local self Government institution, co-operative society, society or club, etc.

**80. Provisions of Section 18 of the Act to apply to bodies and authorities**

The provisions of Section 18 of the Act shall apply to bodies and authorities that are under the audit jurisdiction of the Comptroller and Auditor General.

**81. Accounts of bodies and authorities to be made available to Audit**

The body or authority under the audit jurisdiction of the Comptroller and Auditor General shall make its duly approved accounts available for audit as per time schedule that may be prescribed by the laws governing such body or authority or else by the Comptroller and Auditor General.

#### **(b) Audit of Bodies and Authorities substantially financed from Union or State Revenues**

**82. Audit of bodies and authorities under Section 14 of the Act**

(1) Section 14(1) of the Act authorises the Comptroller and Auditor General to audit the receipts and expenditure of a body or authority if (a) the amount of Government grant or loan paid to it in a financial year is not less than rupees twenty-five lakh and also (b) the amount of such grant or loan is not less than seventy-five

per cent of its total expenditure during the year. Audit under this Section is subject to the provisions of any law applicable to the body or authority.

(2) Section 14(2) of the Act provides that the Comptroller and Auditor General may, with the previous approval of the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly, as the case may be, audit all receipts and expenditure of a body or authority where the amount of Government grants or loans to the body or authority in a financial year is not less than rupees one crore.

(3) Where the receipts and expenditure of a body or authority are audited by the Comptroller and Auditor General under sub-section (1) or (2) of Section 14 for a particular year, the Comptroller and Auditor General is authorised under Section 14(3) of the Act to continue to audit its receipts and expenditure for a further period of two years even if the conditions stated in sub-section (1) or (2) are not satisfied during any of the two subsequent years.

**83. Sanctions of grants and loans and forwarding of copies**

Government departments and other officers empowered to sanction grants and/or loans to any body or authority shall:

- (1) endorse a copy of each letter of sanction of grant or loan to the audit office;
- (2) mention in the sanction, the amount of the budgeted expenditure of the body or authority; and
- (3) ensure that the assisted body or authority makes available all the relevant records to the audit officer for audit, wherever and whenever necessary, and that a requirement to this effect is incorporated in the letter of sanction to the grant and/or loan.

**84. Forwarding of statement of bodies and authorities receiving assistance**

Governments and heads of departments which sanction grants and/or loans to bodies or authorities shall furnish to the audit office by end of July every year a statement of such bodies and authorities to which grants and/or loans aggregating rupees ten lakh or more were paid during the preceding year indicating (a) the amount of assistance; (b) the purpose for which the assistance was sanctioned; and (c) the total expenditure of the body or authority.

**85. Computation of quantum of Government assistance**

For arriving at the quantum of Government assistance for the purpose of ascertaining auditability under Section 14 of the Act:

- (1) the aggregate of the amounts of grant(s) and loan(s) paid to a body or authority shall be reckoned together;

- (2) the amounts of grant(s) and loan(s) paid to a body or authority by the Union Government, the State Government(s) and the Union Territory Government(s) shall be aggregated; and
- (3) the amounts of grant(s) and loan(s) paid during a year shall include any amounts remaining unspent out of grant(s) and loan(s) paid to the body or authority during preceding year(s) but not refunded to the Government.

**86. Audit of receipts and expenditure and review of internal controls and financial records**

Audit of the receipts and expenditure of a substantially financed body or authority shall be conducted in accordance with the Regulations prescribed in Chapters 6 and 7 to the extent relevant. The Comptroller and Auditor General may also conduct a critical review of its system of internal controls and financial records as well as the tests performed by its auditor for expression of an opinion on its accounts.

**87. Communication of results of audit and their inclusion in audit report**

The audit office shall communicate the results of audit to the chief executive officer of the body or authority and shall also forward a copy of the inspection report to the department(s) of the Government(s) that paid the grant(s) or loan(s) to the body or authority. Important points noticed in audit that need to be brought to the notice of the legislature may also be included in the audit report of the Comptroller and Auditor General submitted to the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly, as the case may be, for being laid before the appropriate legislature.

**(c) Scrutiny in case of grants and loans given to bodies and authorities for specific purpose**

**88. Audit of bodies and authorities under Section 15 of the Act**

(1) Under Section 15 of the Act, where any grant or loan is given for any specific purpose from the Consolidated Fund of India or of any State or of any Union Territory having a legislative assembly to any authority or body, not being a foreign state or international organisation, the Comptroller and Auditor General is authorised to scrutinise the procedures by which the sanctioning authority satisfies itself as to the fulfillment of the conditions subject to which such grants or loans were given.

(2) The President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly, as the case may be, if he is of the opinion that it is necessary to do so in public interest and after consultation with the Comptroller and Auditor General, may relieve the Comptroller and Auditor General from making any such scrutiny in respect of any body or authority receiving such grant or loan.

**89. Access to books and accounts of grantee body or authority**

(1) Under sub-section (1) of Section 15, the Comptroller and Auditor General is authorised to have access, with reasonable previous notice, to the books and accounts of the grantee body or authority for the purpose of scrutinising the procedures by which the sanctioning authority satisfies itself as to the fulfillment of the conditions attached to the Government assistance.

(2) Under sub-section (2) of Section 15, except where he is authorised so to do by the President, the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory, as the case may be, the Comptroller and Auditor General shall not have, while exercising the powers conferred on him by Section 15(1), right of access to the books and accounts of any corporation to which any such grant or loan as is referred to in Section 15(1) is given if the law by or under which such corporation has been established provides for the audit of the accounts of such corporation by an agency other than the Comptroller and Auditor General. No such authorisation shall be made except after consultation with the Comptroller and Auditor General and after giving the concerned corporation a reasonable opportunity of making a representation in this regard.

**90. Communication of results of audit and their inclusion in audit reports**

The audit office shall communicate the results of scrutiny of the procedures conducted in terms of Section 15 of the Act to the department(s) of the Government(s) that paid the grant(s) and/or loan(s) to the body or authority. Important points that need to be brought to the notice of the legislature may also be included in the audit report of the Comptroller and Auditor General submitted to the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly, as the case may be, for being laid before the appropriate legislature.

**(d) Audit of corporations set up by or under law made by Parliament**

**91. Audit of corporations under Section 19(2) of the Act**

As per Section 19(2) of the Act, the duties and powers of the Comptroller and Auditor General in relation to audit of accounts of corporations established by or under law made by Parliament are performed and exercised in accordance with the provisions of the respective legislations.

**92. Conduct of audit of corporations**

Subject to the provisions of the respective legislations, the conduct of audit of corporations established by or under any law made by Parliament shall be governed by the provisions of these Regulations.

93. **Copies of agenda notes and minutes of meetings of board of directors and audit committees to be furnished to Audit**

Every corporation that is subject to audit by the Comptroller and Auditor General shall send copies of the agenda notes and minutes of the meetings of its governing body, by whatever name called, and the audit committee, if formed, to the Accountant General (Audit).

94. **Applicable standards and verifications required in audit of accounts**

Where the Comptroller and Auditor General is the sole auditor of a corporation, the financial audit is conducted in accordance with the auditing standards issued by the Comptroller and Auditor General. Audit shall verify whether systems and procedures are in place and implemented to ensure that the accounts:

- (1) comply with the requirements of the applicable law(s), rules and administrative instructions;
- (2) comply with the accounting standards prescribed by the Institute of Chartered Accountants of India;
- (3) contain adequate disclosures in respect of financial transactions; and
- (4) present a true and fair view of the corporation's financial position.

95. **Audits other than financial audit of accounts by the C& AG**

(1) In addition to the financial audit of accounts of a corporation, the Comptroller and Auditor General may conduct any other type of audit including the following:

- (a) test check of transactions entered into by the corporation with a view to examining their legality, competence and propriety and report on cases of infraction, waste, mismanagement, frauds and other irregularities; and
- (b) performance audit with a view to ascertaining the extent to which the corporation operates economically, efficiently and effectively for the achievement of the stated objectives.

(2) The scope of above audits may extend to more than one financial year.

(3) The Regulations contained in Chapters 6 and 7 shall apply to the compliance and performance audits conducted under sub-Regulations (1) and (2) to the extent relevant.

96. **Audit certificate as warranted by circumstances**

The audit certificate may be subject to such observations and qualifications as the circumstances may warrant. An adverse certificate may be given if the observations and qualifications are of such nature as may not warrant certification of accounts as presenting a true and fair view of the financial position of the corporation.

97. **Forwarding of draft separate audit report**

On the completion of financial audit, the audit office shall send to the chief executive officer a draft separate audit report that will form part of the audit certificate on the accounts. A copy of the same shall also be sent to the Government in case it contains any observation on which reply of the Government is necessary.

98. **Reply to draft separate audit report**

The chief executive officer of the corporation (and the Government, where a copy of the draft separate audit report is sent to it) shall communicate reply to the draft separate audit report within two weeks from the date of its issue or such other period as prescribed.

99. **Finalisation of audit certificate and separate audit report**

The audit office shall consider the reply received from the corporation (and the Government if a copy is sent to it) before finalising the audit certificate and the separate audit report. In case a reply is not received within the specified period or any extended period agreed to, the audit officer may proceed on the assumption that the corporation (and the Government where a copy of the draft separate audit report is sent to it) has no comments, observation and explanation in the matter.

100. **Forwarding of audit certificate and separate audit report to Government**

The Accountant General (Audit) shall send the audit certificate and the separate audit report which will form part of the audit certificate on the accounts of the corporation to the Secretary to Government of the concerned department with a copy to the chief executive officer of the corporation.

101. **Placement of audit certificate and separate audit report before governing body and concerned legislature**

The chief executive officer shall place the audit certificate and the separate audit report before the governing body and intimate to the Accountant General (Audit) the date on which these are presented to the governing body. The Government shall cause every audit certificate and separate audit report to be laid before appropriate legislature(s) in accordance with Section 19A of the Act. The Secretary shall intimate to the Accountant General (Audit) the date of presentation of the audit certificate and the separate audit report to the legislature.

102. **Reporting of results of audits other than financial audit of accounts**

The results of other audits including compliance and performance audits of a Government corporation are reported through audit notes, inspection reports and audit reports. Audit reports of the Comptroller and Auditor General are laid before the respective legislature. No comments shall, however, be included in the inspection reports and audit reports except after giving due opportunity to the corporation and the Government to offer their explanation on the matters proposed to be commented upon. The Regulations in Chapters 12 to 15 shall apply to the extent relevant.

103. **Responsibility for settlement of audit observations and constitution of ‘audit arrears committee’**

The responsibility for settlement of audit observations is that of the management of the corporation. In case a large number of audit observations included in the inspection reports remain outstanding for more than two years, each such corporation shall constitute an ‘audit arrears committee’ consisting of sufficiently senior officers of the corporation for speedy settlement and clearance of outstanding audit observations.

The concerned Government may take steps to ensure constitution of these committees and their effective functioning.

104. **Corporations where Audit Board or Audit Review Committee is constituted or where primary auditor is appointed**

In case of central corporations where Audit Board is constituted by the Comptroller and Auditor General, Regulations in Section (g) of Chapter 9 shall apply to the extent relevant. In case of State corporations where Audit Review Committee is constituted, Regulations in Section (h) of Chapter 9 shall apply to the extent relevant. Further, in case of corporations where primary auditor is appointed under the relevant Act, Regulations in Section (d) to (f) of Chapter 9 shall apply to the extent relevant.

**(e) Audit of State Corporations and other bodies and authorities entrusted to the C&AG**

105. **Audit under Section 19(3) of the Act**

As per Section 19(3) of the Act, the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly may, where he is of the opinion that it is necessary in the public interest so to do, request the Comptroller and Auditor General to audit the accounts of a corporation established by law made by the legislature of the State or of the Union Territory, as the case may be, and where such request has been made, the Comptroller and Auditor General shall audit the accounts of such corporation and shall have, for the purposes of such audit, right of access to the books and accounts of such corporation.

No such request shall be made except after consultation with the Comptroller and Auditor General and after giving reasonable opportunity to the corporation to make representation with regard to the proposal for such audit.

106. **Audit under Section 20 of the Act**

(1) Under sub-section (1) of Section 20 of the Act, the audit of accounts of any body or authority, the audit of which has not been entrusted to the Comptroller and Auditor General by or under any law made by Parliament may, subject to the proviso contained in Section 20(3), also be entrusted by the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly, as the case may be, to the Comptroller and Auditor General after consultation with him and

on such terms and conditions as may be agreed to between him and the concerned Government.

(2) As per sub-section (2) of Section 20 of the Act, the Comptroller and Auditor General may propose to the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly, as the case may be, that he may be authorised to undertake the audit of accounts of a body or authority, the audit of which has not been entrusted to him by law, if he is of the opinion that such audit is necessary because a substantial amount has been invested in or advanced to that body or authority by Government, and the President or the Governor or the Administrator, as the case may be, may, subject to proviso contained in sub-section (3), empower the Comptroller and Auditor General to undertake the audit of accounts of that body or authority.

(3) Under Section 20(3) of the Act, audit under Section 20(1) or 20(2) shall be entrusted to the Comptroller and Auditor General only if the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly is satisfied that it is expedient to do so in the public interest and after giving reasonable opportunity to the concerned body or authority to make representation with regard to the proposal for such audit.

**107. Conditions for undertaking audit under Section 20(1)**

The conditions for undertaking audit of a body or authority at the request of the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly under Section 20(1) are the following:

- (1) Audit shall be entrusted to the Comptroller and Auditor General preferably for a period of five accounts years. The arrangement will be reviewed after the expiry of this period.
- (2) The scope, extent and manner of audit shall be decided by the Comptroller and Auditor General.
- (3) The Comptroller and Auditor General may appoint a primary auditor to conduct audit on his behalf and in accordance with the directions or guidelines issued by him.
- (4) The Comptroller and Auditor General or any other person so authorised in connection with the audit of accounts of the body or authority shall have the same rights, privileges and authority as the Comptroller and Auditor General has in connection with the audit of accounts of Government.
- (5) The Comptroller and Auditor General, or an officer so authorised in this regard, will communicate the results of audit to the governing body of the body or the authority. The governing body shall submit a copy of the report to the concerned Government along with its observations. The Comptroller and Auditor General, or an officer so authorised in this regard, will also forward a copy of the report to the concerned Government.



- (6) The Comptroller and Auditor General shall have the right to report the results of audit to Parliament or the State legislature or Union Territory legislature.
- (7) Any expenditure incurred by the Comptroller and Auditor General in connection with the audit of the body or authority, including the expenditure incurred for the services of the primary auditor, if any, shall be paid by the body or the authority to the Comptroller and Auditor General.

**108. Proposal for entrustment of audit from Union Government**

The proposal from Union Government including Union Territory without legislative assembly to entrust audit of a body or authority to the Comptroller and Auditor General shall be sent to the office of the Comptroller and Auditor General.

**109. Proposal for entrustment of audit from State or Union Territory Government**

The proposal from State Government or Union Territory Government having a legislative assembly to entrust audit of a body or authority to the Comptroller and Auditor General shall be sent to the concerned Accountant General (Audit).

**110. Letter of entrustment of audit**

The letter of entrustment of audit of a body or authority to the Comptroller and Auditor General shall be issued in the name of the President or the Governor of a State or the Administrator of a Union Territory having a legislative assembly. The letter shall *inter alia* indicate that the prescribed requirements, including the requirement relating to giving reasonable opportunity to the body or authority, where applicable, have been satisfied.

**111. Audit as per provisions of laws and agreed terms and conditions**

The audit under Section 19(3) or under Section 20 of the Act shall be conducted in accordance with the provisions of relevant laws and terms and conditions agreed upon between the Comptroller and Auditor General and the concerned Government, wherever applicable. Subject to the above, the audit of such corporations and the bodies or authorities shall be conducted in accordance with these Regulations.

**112. Audit of corporations set up by State and UT legislatures and other entrustment audits**

The provisions contained in Section (d) of this Chapter shall apply *mutatis mutandis* to the extent relevant to corporations set up by law made by State legislature and Union Territory legislature and other bodies and authorities, audit of which has been entrusted to the Comptroller and Auditor General under Section 19(3) and Section 20 of the Act.

## CHAPTER 9

### Audit of Government Companies

#### (a) Mandate

113. **Mandate of the C&AG in regard to audit of Government companies**

As per Section 19 of the Act, the duties and powers of the Comptroller and Auditor General in relation to the audit of accounts of Government companies shall be performed and exercised by him in accordance with the provisions of the Companies Act, 1956.

#### (b) General Provisions

114. **Application of ICAI standards for public sector enterprises**

The accounting standards and standard audit practices issued by the Institute of Chartered Accountants of India (ICAI) should be kept in view while carrying out the audit of Government companies or deemed Government companies.

115. **Supply of copies of agenda notes and minutes of meetings of the board and other committees**

Every company that is subject to audit by the Comptroller and Auditor General shall send copies of the agenda notes and minutes of the meetings of its board of directors, board level committees and the audit committee, if formed, to the Accountant General (Audit).

116. **Intimation of formation and closure of a Government company or a deemed Government company by the Government**

The administrative ministry/department concerned shall intimate the Comptroller and Auditor General in writing about the formation of a new Government company or a deemed Government company and forward a copy of its certificate of incorporation within one month of its incorporation. The administrative ministry/department concerned shall also intimate to the Comptroller and Auditor General if a Government company or a deemed Government company ceases to be so, within one month of such an occurrence. The administrative ministry/department shall also intimate to the Comptroller and Auditor General about a company becoming a Government company or a deemed Government company within one month of such an occurrence.

117. **Intimation by Government company or deemed Government company of its formation**

A Government company or a deemed Government company shall also intimate to the Comptroller and Auditor General about its formation along with the shareholding

pattern, details of the management and a copy of the memorandum of association and articles of association within one month of its incorporation. Similarly, in the case of an existing company, the intimation about becoming a Government company or a deemed Government company under the Companies Act, 1956 and other details and documents shall be sent by the company within one month of such an occurrence.

### **(c) Appointment of Statutory Auditor**

#### **118. Appointment of statutory auditor**

The statutory auditor of a Government company or a deemed Government company shall be appointed by the Comptroller and Auditor General from amongst persons qualified to act as auditors under the Companies Act, 1956. The Comptroller and Auditor General shall appoint the statutory auditor for a financial year through a process of selection as may be prescribed and thereafter, subject to the following Regulation, re-appoint him on year to year basis unless special circumstances warrant appointment for a longer period. The total period of appointment including the initial appointment should not ordinarily exceed four financial years. The appointment shall be subject to such terms and conditions as may be prescribed from time to time by the Comptroller and Auditor General.

#### **119. Re-appointment of statutory auditor subject to satisfactory performance**

The re-appointment of a statutory auditor shall be subject to satisfactory performance of the audit assignment in earlier year(s) assessed in terms of the criteria prescribed by the Comptroller and Auditor General including the extent of compliance of directions issued to him by the Comptroller and Auditor General relating to the audit.

#### **120. Communication of acceptance by statutory auditor**

The statutory auditor shall send acceptance of the audit assignment in writing to the Comptroller and Auditor General within three weeks of the date of issue of communication of appointment, failing which the offer of appointment is liable to be cancelled without any notice.

#### **121. Termination of appointment before expiry of normal tenure**

The Comptroller and Auditor General may terminate the appointment of a statutory auditor before the expiry of the normal tenure of appointment for reasonable and sufficient grounds after following the due administrative process, including giving an opportunity to the statutory auditor to make representation against the premature termination of appointment.

#### **122. Debar from further appointment in case of serious irregularities**

In case serious irregularities are noticed in the discharge of professional duties by the statutory auditor, the Comptroller and Auditor General may, if considered necessary, on the recommendation of a committee appointed by him and after giving due

opportunity to the statutory auditor to represent, debar him from further appointment as auditor of a Government company or a deemed Government company for such period as may be considered fit and also refer the case to the Institute of Chartered Accountants of India for taking disciplinary action against the statutory auditor.

**123. Responsibility with reference to annual accounts**

While the statutory auditor is responsible for forming and expressing an opinion on the annual accounts of the Government company or the deemed Government company, the responsibility for their proper preparation is that of the management of the company. The audit of the annual accounts does not relieve the management of its responsibilities relating to the maintenance of adequate accounting records, internal controls and safeguarding the assets of the company.

**(d) Audit by Statutory Auditor**

**124. Role of the C&AG with regard to audit by statutory auditor**

The Comptroller and Auditor General is authorised to:

- (1) direct the manner in which the statutory auditor shall audit the accounts of the company and to give to such auditor instructions in regard to any matter relating to the performance of his functions as such; and
- (2) conduct a supplementary or test audit of the accounts of the company.

**125. Preparation of programme of audit by statutory auditor**

To conduct an effective audit in an efficient and timely manner, the statutory auditor should prepare the programme of audit in consultation with the company and the Accountant General (Audit) and plan his work to:

- (1) obtain an understanding of the activities, accounting and internal control systems to plan the audit and develop an effective audit approach; and assess audit risk and design audit procedures to reduce the risk to an acceptable low level;
- (2) obtain an understanding of the information technology systems and data available for use in audit;
- (3) develop an overall plan for the expected scope and conduct of audit and prepare a written audit programme showing the nature, timing and extent of audit procedures based on the understanding of the nature, functions and operations of the company and the directions of the Comptroller and Auditor General with regard to the audit;

- (4) discuss important elements of the overall plan and audit procedures with the management of the company and the Accountant General (Audit);
- (5) ensure that the audit programme contains sufficient details to serve as a set of instructions to the staff involved in the audit and as a means to control the proper execution of work;
- (6) revise and develop the audit plan further, as considered necessary, during the course of audit with due intimation to the management of the company and Accountant General (Audit);
- (7) communicate the quality control policies and procedures to the staff in a manner that provides reasonable assurance that these policies and procedures are understood and implemented;
- (8) implement quality control policies and procedures designed to ensure that the audit is conducted in accordance with auditing and assurance standards prescribed by the Institute of Chartered Accountants of India; and
- (9) supervise and review the work of audit at all levels to provide reasonable assurance that the work performed meets appropriate standards of quality.

**126. Documentation by statutory auditor**

The statutory auditor shall document, in the form of working papers, matters which are important in providing evidence that the audit has been carried out in accordance with the auditing and assurance standards prescribed by the Institute of Chartered Accountants of India and the directions of the Comptroller and Auditor General. The working papers shall include record of audit plan, the nature, timing and extent of auditing procedures performed, audit evidence and the conclusions drawn from the evidence obtained. All significant matters which require the exercise of judgment, together with the statutory auditor's conclusions thereon, may be included in the working papers. In an audit in an information technology environment, some of the audit evidence may be in electronic form. In such case, the statutory auditor shall satisfy himself that such evidence is adequately and safely stored and is retrievable in its entirety as and when required.

**127. Preparation of audit report by the statutory auditor**

On completion of audit, the statutory auditor shall prepare his audit report under the Companies Act, 1956 and submit a copy to the Accountant General (Audit).

**128. Communication of matters of governance to Audit**

The statutory auditor, at the time of submission of his report under the Companies Act, 1956, shall also forward to the Accountant General (Audit) a copy of any communication containing matters of governance issued by him to the management of the company in compliance with the relevant auditing and assurance standards of the Institute of Chartered Accountants of India.

**129. Responsibilities of statutory auditor vis-à-vis Accountant General (Audit)**

The statutory auditor shall also:

- (1) make himself available for discussions with the office of the Comptroller and Auditor General and the Accountant General (Audit) as and when required;
- (2) furnish reply to the provisional comments of the Accountant General (Audit) within three days of issue and, if required, attend the meeting called by the Accountant General (Audit) with the management of the company to discuss the provisional comments;
- (3) attend the meetings of the audit committee, if formed, held in pursuance of the Companies Act, 1956;
- (4) retain the record of work done by him in the form of working papers with sufficient details so as to support his observations and conclusions for a period of five years unless required for a longer period;
- (5) make portions of or extracts from his working papers available to the Accountant General (Audit) in cases where it is considered necessary by Audit to verify the authenticity and correctness of the conclusions drawn in his audit report; and
- (6) submit to the Comptroller and Auditor General through the Accountant General (Audit), a report under the Companies Act, 1956 in compliance with the directions issued to him.

**(e) Supplementary Audit by the C&AG**

**130. Duly adopted and audited accounts to be made available to Audit**

The company shall make available the balance sheet and the profit and loss account and any other statements or documents declared under the Companies Act, 1956 to be part of or annexed to the balance sheet and the profit and loss account (called annual accounts) duly adopted by the board of directors and audited by the statutory auditor to the Accountant General (Audit) within three months after the close of the year of accounts for timely finalisation and issue of comments of the Comptroller and Auditor General, and for consequently holding the annual general meeting of the company within the time stipulated in the Companies Act, 1956. In the case of companies not listed on the stock exchange, the Accountant General (Audit) may extend the said date by one month.

**131. Records of the company to be made available to audit**

The company shall expeditiously provide the required books of accounts, vouchers, data, information and other documents to the officers of the Accountant General (Audit) to discharge their duties and functions under the Companies Act, 1956.

**132. Scope of supplementary audit**

It is the statutory auditor who is primarily responsible for expressing an opinion on the accounts of the company. Supplementary audit of the accounts by the Comptroller and Auditor General is, by its very definition, mainly an instrument of quality control of financial audit of accounts that begins with careful selection of the statutory auditor and continues with the ongoing oversight of his work including review of the conclusions drawn in his audit report. The scope of supplementary audit of annual accounts of a Government company and a deemed Government company by the Comptroller and Auditor General shall include an examination of selected accounting records and a review of the audit report of the statutory auditor including the opinion expressed by him on the annual accounts of the company.

**133. Comments of the C&AG under Companies Act, 1956**

The significant and material observations made in supplementary audit shall be issued as comments of the Comptroller and Auditor General under the Companies Act, 1956 after due consideration of the views, if any, of the statutory auditor and the management of the company.

**134. Placing of comments before the annual general meeting**

Any comments made by the Comptroller and Auditor General upon or supplement to the audit report on the accounts of the company shall be signed by the Accountant General (Audit) and shall be placed by the management before the annual general meeting of the company at the same time and in the same manner as the audit report of the statutory auditor.

**135. Authority of the C&AG to dispense with supplementary audit**

The Comptroller and Auditor General may, at his discretion, dispense with supplementary audit of the accounts of a company for any particular year.

**(f) Test Audit by the C&AG**

**136. Scope of test audit by the C&AG**

In addition to the supplementary audit of annual accounts of a Government company or a deemed Government company, the Comptroller and Auditor General may conduct test audits during the year. This audit shall cover transactions entered into by the company with a view to examining their regularity, propriety, probity, economy, efficiency and effectiveness and report on cases of failure of compliance with laws, rules and regulations, waste, mismanagement, other irregularities and frauds and corruption. The scope of test audit may extend to more than one financial year.

The audit shall be conducted in accordance with the Regulations in the relevant chapters.

## **(g) Audit Board for Central Public Sector Undertakings**

### **137. Establishment of Audit Board for central public sector undertakings**

With a view to ascertaining the extent to which an activity, programme or organisation operates economically, efficiently and effectively for the achievement of the designated objectives, the Comptroller and Auditor General has, in consultation with the Government of India, established an Audit Board for central public sector undertakings. The Audit Board is a permanent body for performance audits of the central public sector undertakings conducted at periodic intervals focusing on critical areas of their performance. The Audit Board is responsible for reviewing the performance of the central public sector undertakings on thematic issues. The issues may relate to a particular entity or cut horizontally across several entities. The scope of performance audit may extend to more than one financial year.

### **138. Constitution of Audit Board**

The Deputy Comptroller and Auditor General (Commercial) shall be the chairperson of the Audit Board, which shall include, as members, senior officers of the Indian Audit and Accounts Department as notified from time to time. One or two technical experts in the related field appointed by the administrative ministry in consultation with the Comptroller and Auditor General may be co-opted as special invitees. An officer shall be appointed to act as Secretary to the Audit Board.

### **139. Role of Audit Board**

The Audit Board shall function in an advisory and recommendatory capacity.

### **140. Meetings of Audit Board**

The meetings of the Audit Board shall be held with the available members and there shall be no requirement of a quorum. The Secretary to the Audit Board shall keep the minutes of the meetings of the Audit Board.

### **141. Discretion of Audit Board to confine itself to selection of topics**

The Audit Board may at its discretion confine itself to making recommendations for the selection of topics for performance audit and the audit may, thereafter, be conducted by the Accountant General (Audit) without any further reference to the Audit Board. The Regulations prescribed in Chapter 7 shall apply in such cases.

### **142. Subsequent meetings of Audit Board**

Where the Audit Board decides to guide a performance audit, it shall meet:

- (1) to consider and make recommendations on the audit objectives, criteria, guidelines, and methodology; and



- (2) to consider the draft audit report and make recommendations for its finalisation.

**143. Requirement of the representatives of the company and the department to attend the meeting of the Audit Board**

The Audit Board shall invite the representatives of the company and the Government department to attend the meeting referred to at clause (2) of the preceding Regulation. The chief executive of the company and the Secretary to Government of the concerned department shall attend such meeting and there shall be no separate exit conference. Subject to the provisions in this Section, Regulations in Chapter 7 shall apply.

**(h) Audit Review Committee for Performance Audit of State PSEs**

**144. Establishment of audit review committee for performance audit of State PSEs**

The Comptroller and Auditor General has established a system for finalisation of performance audit reports of selected entities, programmes or activities of state public sector enterprises (PSEs) through the mechanism of a committee called the Audit Review Committee for Performance Audit of State Public Sector Enterprises for each State with the following constitution:

- (1) The Accountant General (Audit) concerned shall be the chairperson of the committee. Accountant General (Audit) or Accountant General (Accounts and Entitlement) in a neighboring State will be another member. The chairperson may, at his discretion, call a special invitee for seeking opinion on technical issues.
- (2) The Secretary to Government of the concerned department and the chief executive of the concerned public sector enterprise shall be the Government and public sector enterprise nominees on the committee. In case some technical issues are involved, the State Government has the option to nominate a technical member for expert opinion.
- (3) Deputy Comptroller and Auditor General or Additional Deputy Comptroller and Auditor General (State Commercial) may nominate an officer for attending the meeting of the committee as a representative of the Comptroller and Auditor General.

**145. Processing of audit results under audit review committee**

Immediately after the selection of a public sector enterprise for performance audit, the Accountant General (Audit) concerned shall inform the State Government of the formation of audit review committee so that the Government may issue instructions to the departmental heads and the chief executive of the concerned public sector enterprise. The committee shall discuss the draft report prepared by the office of the Accountant General (Audit) before the same is finalised and issued to the State Government. In case of disagreement on any issue raised in the draft report, the

management and the Government shall communicate their views in writing and the Accountant General (Audit) concerned shall consider their views and incorporate the same in the report with suitable remarks, after due verification. The Regulations prescribed in Chapter 7 shall apply to performance audit of state public sector enterprises except that there will be no separate exit conference.

### **(i) Results of Audit**

#### **146. Inclusion of results of audit in the audit report**

The results of audit of Government companies or deemed Government companies may also be included in the audit report of the Comptroller and Auditor General. No comments shall, however, be included in the audit report except after giving due opportunity to the Government company or the deemed Government company and the Government to offer their explanation on the matters proposed to be included in the audit report.

#### **147. Submission of audit reports to the Government and legislature**

The reports of the Comptroller and Auditor General in relation to the accounts of a Government company or a deemed Government company shall be submitted to the Government concerned under Section 19A of the Act. The Government shall cause every report so received to be laid before each House of Parliament/State legislature, as the case may be. Subject to this, the provisions of Chapter 15 shall apply.

#### **148. Responsibility for settlement of audit observations and constitution of ‘audit arrears committee’**

In case of both Central and State public sector enterprises, the responsibility for settlement of audit observations lies with the management of the company. In case a large number of audit observations included in inspection reports remain outstanding for more than two years, each such company shall constitute an ‘audit arrears committee’ consisting of sufficiently senior officers of the company for speedy settlement and clearance of outstanding audit observations. The concerned Government may take steps to ensure constitution of these committees and their effective functioning.

## CHAPTER 10

### Role of the C&AG in audit of Panchayati Raj Institutions and Urban Local Bodies

149. **Arrangements for maintenance of accounts and audit**

Under Articles 243 J and Z of the Constitution, the legislature of a State may, by law, make provisions with respect to the maintenance of accounts and the auditing of such accounts of panchayati raj institutions and urban local bodies. The local fund auditor, who is generally an officer of the State Government, is responsible for audit of panchayati raj institutions and urban local bodies. In the states of Bihar, Jharkhand and West Bengal, the Examiner of Local Fund Accounts, who is an officer of the Comptroller and Auditor General, is responsible for the audit of accounts of panchayati raj institutions and urban local bodies.

150. **Audit under Section 14 of the Act where applicable**

The Comptroller and Auditor General may undertake the audit of panchayati raj institutions and urban local bodies under Section 14 of the Act where such bodies are financed by grants or loans from the Consolidated Fund of India or of any State or Union Territory having a legislative assembly and are auditable under the provisions of this Section of the Act. In such cases, the Regulations for such audits as contained in Chapter 8 shall apply. These Regulations, to the extent relevant, shall also apply in cases where audit of panchayati raj institutions and urban local bodies is entrusted to the Comptroller and Auditor General under Section 19 or Section 20 of the Act.

151. **Model forms of accounts and budget**

The model forms in which the accounts of panchayati raj institutions and urban local bodies may be kept and the forms in which their budgets may be prepared and presented, have been prescribed by the Comptroller and Auditor General.

152. **Arrangements regarding technical guidance and support**

The functions of technical guidance and support to audit of panchayati raj institutions and urban local bodies have been entrusted to the Comptroller and Auditor General under Section 20(1) of the Act in many States.

The salient features of the collaborative arrangement between the Comptroller and Auditor General and the local fund auditor under technical guidance and support as incorporated in various Government orders of State Governments are as follows:

- (1) The local fund auditor will prepare by the end of March every year, an annual audit plan for audit of panchayati raj institutions and urban local bodies in the next financial year and forward it to the Accountant General (Audit) of the State;

- (2) The audit methodology and procedures for audit of panchayati raj institutions and urban local bodies by the local fund auditor will be as per various Acts and statutes enacted by the State Government and guidelines prescribed by the Comptroller and Auditor General.
- (3) Copies of inspection reports in respect of selected local bodies shall be forwarded by the local fund auditor to the Accountant General (Audit) for advice on system improvements and the Accountant General (Audit) shall review the same with a view to make suggestions for improvement of existing systems being followed by the local fund audit department. The Accountant General (Audit) will also monitor the quality of the inspection reports issued by the local fund auditor by scrutinising such inspection reports.
- (4) The local fund auditor will furnish returns in such format as may be prescribed by the Comptroller and Auditor General for advice and monitoring.
- (5) The Accountant General (Audit) would conduct test check of some of panchayati raj institutions and urban local bodies in order to provide technical guidance. The report of the test check would be sent to the local fund auditor for pursuance of action to be taken by panchayati raj institutions and urban local bodies. The local fund auditor will pursue the compliance of such paragraphs in the inspection reports of the Accountant General (Audit) in the same manner as if these are his own reports.
- (6) Irrespective of the money value of the objections, any serious irregularities such as system deficiencies, serious violation of rules and fraud noticed by local fund auditor will be intimated to the Accountant General (Audit).
- (7) The local fund auditor shall develop, in consultation with Accountant General (Audit), a system of internal control in his organisation.
- (8) The Accountant General (Audit) shall also undertake training and capacity building of the local fund audit staff.

**153. Audit not to include certification of accounts**

Unless specifically provided, audit by the Accountant General (Audit) in terms of paragraph (5) of the preceding Regulation does not include the certification of accounts of panchayati raj institutions or urban local bodies.

**154. Role of Accountant General (Audit) in pursuance of inspection reports**

Notwithstanding anything contained in the Regulations of this chapter regarding pursuance of paragraphs in the inspection reports of the Accountant General (Audit) by the local fund auditor, the Accountant General (Audit) will also ensure their regular pursuance.

**155. Forwarding of results of audit to the Government**

The Accountant General (Audit) will send to the concerned Secretary or Secretaries to the Government by the end of June every year an annual technical inspection report based on the results of audit of panchayati raj institutions and urban local bodies conducted by his office during the preceding year. The Secretary or Secretaries may ensure that appropriate remedial action is taken expeditiously and the Accountant General (Audit) is informed of the action taken. In the States of Bihar, Jharkhand and West Bengal, the technical inspection report shall be prepared by the Examiner of Local Fund Accounts and countersigned by Accountant General (Audit).

**156. Inclusion of results of audit in audit report**

Where the results of audit of panchayati raj institutions and urban local bodies are included in the audit report of the Comptroller and Auditor General and placed before the legislature, the Regulations prescribed in Chapter 15 shall apply as relevant.

## CHAPTER 11

### Auditing in Information Technology Environment

**157. Scope of auditing in IT environment**

The term 'auditing in IT environment' encompasses auditing IT systems including those under development, and IT-assisted audits. Auditing in IT environment is a methodology of audit and can be applied to all types of audit, namely, financial audit, compliance audit and performance audit.

**158. Applicability of broad principles of audit**

The broad principles of audit as contained in these Regulations shall apply to auditing in IT environment.

**159. Audit of economy, efficiency and effectiveness of IT systems**

Audit examines the economy, efficiency and effectiveness of the IT systems in the utilisation of resources to achieve the organisational goals.

**160. Audit examination of IT systems at various stages**

Audit may examine the IT systems at various stages such as feasibility study, system development, implementation and maintenance. This is to ensure that IT assets are safeguarded and that appropriate controls are in place to ensure (a) integrity of the system, (b) reliability, availability and confidentiality of the data and information and (c) compliance of the system with rules and procedures.

**161. Documentation of all the stages of IT system by the auditable entity**

An auditable entity is required to maintain complete documentation related to all the stages of development of an IT system. The documentation shall also include user requirement specifications, system requirement specifications and system design and development details.

**162. Documentation of changes made**

The auditable entity is required to document all changes made in its IT systems.

**163. Requirements of Audit to be incorporated in the IT system**

The auditable entity is required to ensure that all requirements for the purpose of facilitation of audit are incorporated in the IT system.

164. **Right of access to Audit**

The auditable entity shall ensure that Audit has the right of access to the IT systems, irrespective of the fact whether the systems are owned, maintained and operated by the auditable entity or by any other agency on behalf of the auditable entity.

165. **Information on IT systems**

Audit may, at periodic intervals, call for information from the auditable entity about various IT systems in use or being developed.

166. **Methods and techniques for evidence**

Depending upon the audit task, the audit officer may use IT tools as appropriate for collection and evaluation of evidence.

## CHAPTER 12

### Audit Evidence

**167. Meaning of audit evidence and sharing the same with auditable entity**

Audit evidence refers to the data, information and documents relied upon to arrive at the audit findings and conclusions. While reporting the results of audit, the Comptroller and Auditor General may include such audit evidence in support of audit findings and conclusions as considered necessary. However, the audit evidence retained as working papers and not included explicitly in the final report of audit, viz. audit notes, inspection reports, audit reports, etc. may be shared with the auditable entity at various stages of audit.

**168. Evidence to support audit conclusions required to be obtained**

The audit officer shall obtain competent, relevant and reliable evidence to support his conclusions.

**169. Requirement of and access to data, information and documents**

The form, type and extent of data, information and documents required for audit tests and evidence shall be determined by the audit officer. Audit shall have access to such data, information and documents subject to any law in force at the time. Data, information and documents would also include those obtained by the auditable entity from a third party and relied upon by it in performance of its functions. If such third party evidence as relied upon by auditable entity is found to be insufficient in Audit, additional information may be requisitioned by Audit from the auditable entity with prior approval of the Accountant General (Audit). On receipt of such requisition, the same shall be obtained by the auditable entity from the third party and provided to Audit.

**170. Types of evidence to be used by the audit officer**

The evidence used by the audit officer shall normally and as far as possible be documentary including electronic records, photographs, results of any study or survey, etc. The audit officers may rely upon evidence from internal sources of the auditable entity as well as from external sources.

**171. Attestation of data, information and documents forming evidence**

Where required by the audit officer, the auditable entity shall attest the data, information and documents forming the evidence.



**172. Conduct of physical verification on request of Audit**

Where required by Audit in special circumstances, the auditable entity shall conduct physical verification of stores, stocks, assets, services and deliverables in any form in the presence of the audit officer. Any such request shall be made with the approval of the Accountant General (Audit).

**173. Engagement of external agency or expert**

Where external agency or expert is engaged, the following will apply:

(a) The engagement letter appointing an agency or expert shall clearly specify the terms of reference including the duties, obligations and powers of the agency or expert so associated.

(b) The audit office shall inform the concerned Government department and the auditable entity regarding the association of the external agency or expert as soon as the engagement letter is issued and before the external agency or expert commences work, including the terms of reference containing the duties, obligations and powers of the agency or expert so associated.

(c) The audit office shall be responsible for the opinions formed, or the conclusions reached, or the recommendations made in its report on the basis of the work of the external agency or expert.

## CHAPTER 13

### Conduct of Audit

**174. Authority of the C&AG to inspect offices and to conduct audit**

The Comptroller and Auditor General is authorised under the Act to inspect offices and to conduct audit in the offices that attract his audit jurisdiction in connection with the performance of duties under the Act. For this purpose, audit teams shall be deputed to the offices of the auditable entities from time to time. An inspecting officer shall lead each such team. The team can also visit places where relevant records of the auditable entity are kept.

**175. Provision of facilities for conduct of audit**

It shall be the duty of the head of the office of the auditable entity to provide appropriate and reasonable office accommodation and other office amenities to the audit team for official use and at par with facilities available in the auditable entity.

**176. Supply of list of offices under each head of department to Audit**

Heads of departments shall supply to the audit office a list of the offices under them as at the end of December so as to reach the audit office before the end of January of the following year.

**177. Advance intimation for audit**

The audit office shall as far as possible give advance intimation of a minimum period of three weeks to the officer in charge of the office to be audited. The intimation for audit shall state the likely duration of audit and also provide a list of the basic records that should be kept ready before the arrival of the audit team. In cases where the audit involves an element of surprise check, no advance intimation need be given.

**178. Acknowledgement of intimation by the auditable entity**

The officer in charge of the office shall acknowledge the receipt of such intimation and shall make best efforts to be available in headquarters during the period of audit. The officer in charge shall also ensure that the basic records as stated in the list sent to him by the audit office are kept ready before the arrival of the audit team.

**179. Requisition for data, information and documents**

The requisition for data, information or documents shall be made in writing or during the course of recorded meetings and may be addressed to the persons in charge of various functions in the auditable entity or to the officer in charge of the auditable entity.

**180. Reasonable time for supply of data, information and documents**

The time within which data, information and documents are to be furnished to Audit will be indicated in the requisition. The time allowed will be determined considering the nature and quantum of the data, information and documents requisitioned and the urgency of the matter.

**181. Mechanism for timely supply of data, information and documents to Audit**

Every department or entity shall establish and implement a mechanism to ensure that data, information and documents that are required by Audit are made available to it in time.

**182. Confidentiality of information acquired during audit**

(1) Information about an auditable entity acquired in the course of the auditor's work shall not be used for purposes outside the scope of audit. However, this does not preclude Audit from reporting offences against the law to appropriate prosecuting authorities wherever necessary.

(2) The documents classified as 'confidential' or 'secret' or 'top secret' made available to Audit shall be dealt with by Audit in accordance with the standing instructions of the Government for handling and custody of such documents.

(3) If certain privileged or confidential information prohibited from general disclosure by law is obtained in course of an audit, the auditor should maintain confidentiality of that information and ensure that the audit notes, the inspection reports or the audit reports do not become a means of compromising such privilege or confidentiality of the information.

**183. Meeting with officer in charge of the auditable entity at the commencement of audit**

The inspecting officer may hold a meeting with the officer in charge as soon as the work of audit commences. In the meeting, the audit objectives and criteria, general state of internal controls and areas of focus, concern or high risk identified by Audit may be discussed.

**184. Nomination of an officer for liaison with Audit**

The officer in charge may nominate a sufficiently senior officer of his office for liaison with Audit. The officer in charge will, however, continue to be responsible for ensuring adherence to these Regulations in so far as they relate to facilitation of audit.

**185. Compliance with requests of Audit for records and information**

The officer in charge shall comply with requests for information and records in as complete a form as possible and within the specified time.

**186. Failure to provide data, information and documents**

Cases of failure to provide data, information and documents shall be reported by the audit office to the controlling officer and, if considered necessary, the concerned Government for appropriate action and these authorities shall inform the audit office about the action taken within three months of such report(s).

**187. Issue of audit memos**

All audit memos, other than those requiring supply of documents and records, shall be issued over the signature of the inspecting officer or carry an indication of his approval. The audit memos shall be serially numbered.

**188. Replies to audit memos**

The officer in charge shall ensure that to-the-point replies are rendered to the audit observations communicated through the audit memos. It will be the duty of the officer in charge to ensure that the particulars given in the replies to the audit memos are correct with reference to the records so that the accuracy of the facts and figures of such cases as are included in the inspection report is not disputed. All such replies shall be signed by the officer in charge or carry an indication of his approval.

**189. Immediate steps for remedial action on audit observations**

The officer in charge shall take immediate steps for appropriate remedial action, wherever possible, on the observations made by the audit team so that as many audit points as possible are settled during the course of audit.

**190. Preparation of draft inspection report**

On the completion of audit, the inspecting officer shall prepare a draft inspection report.

**191. Meeting with officer in charge of auditable entity at the close of audit**

The inspecting officer and the officer in charge shall discuss the draft inspection report at the close of audit. The officer in charge shall confirm the facts and figures included in the draft inspection report. Any point of disagreement may be brought out and discussed with the inspecting officer during the meeting with a view to resolve the same. The officer in charge shall also offer his observations on the audit conclusions and recommendations, if not already done in response to the audit memos, and the inspecting officer shall reflect such observations in the inspection report. Where necessary and appropriate, the inspection report may make recommendations for remedying systemic deficiencies and improving control.

A written record of the proceedings of the meeting duly signed by both the parties shall be kept.

192. **Conduct of audit using information available in audit office or accounts office**

The audit may also be conducted with reference to data, information and documents of any auditable entity that are available in an audit office or an accounts office. Results of such audit will be communicated to the auditable entity in the form of audit notes.

## CHAPTER 14

### Audit Notes and Inspection Reports

193. **Communication of results of audit**

The audit office shall communicate the results of audit to the auditable entities through audit notes or inspection reports.

194. **Issue of inspection reports and audit notes**

The audit office shall as far as possible issue the inspection report or audit notes within six weeks from the date of completion of audit or such other period as prescribed in this regard.

195. **Maintenance of record of audit observations by auditable entity**

Each auditable entity shall maintain proper record relating to the receipt of audit notes and inspection reports and the progress of their settlement.

196. **Initiation of action for settlement of audit observations not to wait for receipt of inspection report**

The auditable entity may initiate action for the settlement of audit observations with reference to the audit memos and draft inspection report received during audit without waiting for the formal receipt of the inspection report from the audit office.

197. **Reply to audit observations**

The officer in charge of the auditable entity shall send the reply to an audit note or inspection report within four weeks of its receipt. Even if it is not feasible to furnish the final replies to some of the observations in the audit note or inspection report within the aforesaid time limit, the first reply shall not be delayed on that account and an interim reply may be given indicating the likely date by which the final reply shall be furnished.

198. **Reply to audit observations of PWD to be sent through next higher authority**

In the case of an inspection report that relates to the public works department, the reply shall be sent through the next higher authority along with the observations of that authority.

199. **Important audit observations to be sent to head of department for follow up**

The audit office may send copies of important audit observations included in an audit note or an inspection report to the head of the department. It shall be the duty of the head of the department to follow up all such cases for appropriate remedial and corrective action and report compliance to the audit office.

200. **Intimation of major irregularities to the Government and the head of department and furnishing of reports therefrom**

(1) The Accountant General (Audit) shall intimate every instance of major irregularity detected in Audit through a special management letter to the Secretary to Government of the concerned department with a copy to the Head of the Department within six weeks of the instance coming to notice in audit. The Accountant General (Audit) shall also intimate every such instance to the Comptroller and Auditor General in the manner prescribed.

(2) On intimation of the major irregularity by Accountant General (Audit), the Government shall undertake prima facie verification of facts and send to Accountant General (Audit) a preliminary report confirming or denying the facts within six weeks of receipt of intimation from him.

(3) Where the fact of major irregularity is not denied by the Government in the preliminary report, the Government shall further send a detailed report to the Accountant General (Audit) within three months of preliminary report *inter alia* indicating the remedial action taken to prevent recurrence and action taken against those responsible for the lapse.

(4) While the reporting of major irregularities to Government need not wait for inclusion of the matter in the inspection report or audit note or the audit report of the Comptroller and Auditor General, the same should be done only after due verification with reference to supporting evidence and as far as possible after considering the views of the auditable entity. Care needs to be taken to ensure that only major irregularities are reported in this manner.

201. **Significant audit observations to be communicated to Secretary**

The Accountant General (Audit) may write a management letter to the Secretary to Government of the concerned department by the end of April every year communicating significant observations and conclusions emerging out of audit during the preceding year. The management letter shall *inter alia* mention the systemic and other deficiencies noticed during the period, the extent of control compliance, cases of persistent irregularities and the level of adequacy of response to audit observations, besides the more important individual cases that merit attention and action, with appropriate recommendations where necessary. The Secretary shall inform the Accountant General (Audit) of the action taken within a period of three months.

202. **Establishment of systems and procedures to ensure action on audit observations**

The Government shall establish and implement systems and procedures that ensure adequate, constructive and timely action on observations contained in inspection reports and audit notes.

203. **Establishment of audit committees and their constitution**

(1) Government may establish audit committees for the purpose of monitoring and ensuring compliance and settlement of pending audit observations. Each committee so

established shall comprise of a representative each from the administrative department, Audit and a nominee from the Finance Department besides the head of the department of the auditable entity. Minutes of the meetings of the audit committee shall be recorded.

(2) In the case of Central Government establishments located in the States, the Ministry may nominate a State level audit committee in consultation with Accountant General (Audit) for settlement of audit observations.

**204. Annual public statement regarding pending audit observations**

Each Head of Department shall in the first quarter of each year make an annual public statement regarding pending audit observations relating to his department. Such statement shall *inter alia* include the following:

- (a) Number and gist of audit paras included in the Audit Report(s) of the Comptroller and Auditor General for the previous year;
- (b) Number and gist of major irregularities intimated by Accountant General (Audit) during the previous year;
- (c) Action taken by the Department on (a) and (b) above; and
- (d) Number of audit paras included in the inspection reports issued during the previous year and gist of paras with substantial money value;



## CHAPTER 15

### Audit Reports

205. **Form, content and time of submission of audit reports to be decided by the C&AG**

The form, content and time of submission of audit reports shall be decided by the Comptroller and Auditor General.

206. **Opportunity to be provided to Government before including any matter in an audit report**

Adequate opportunity shall be provided to Government to offer its comments, observations and explanation before including any matter in an audit report.

207. **Communication of draft paragraph to Government and discussion thereon**

(1) The Accountant General (Audit) shall send a copy of the proposed audit observations in the form of a draft paragraph to the concerned Secretary to Government by name for communicating the comments, observations and explanation of the Government within a period of six weeks from the date of the letter or within such other period of time as may be specified. The Accountant General (Audit) shall also offer to discuss the draft paragraph with the Secretary at mutual convenience within the aforesaid period. A discussion may not be necessary in the case of a draft performance audit report that has been separately discussed with the Secretary at an exit conference in terms of these Regulations.

(2) The Accountant General (Audit) shall simultaneously send one copy of the draft paragraph to the Secretary to the Government, Ministry of Finance or Finance Department, by name.

(3) The draft paragraph shall be annotated with reference to the supporting audit evidence. The Accountant General (Audit) shall provide copies of any relevant documents and evidence in his possession that may be required by the Government department.

208. **Reply to draft paragraph by Government**

(1) The Secretary to Government of the concerned department shall (a) confirm or cause to be confirmed, the receipt of the draft paragraph to the Accountant General (Audit) as soon as it is received, and (b) communicate the comments, observations and explanation of the Government on the draft paragraph in writing to the Accountant General (Audit) by name within the specified period. The reply shall be signed by the Secretary or carry an indication of approval by the Secretary.

- (2) The reply of the Secretary to Government shall state:
- (a) whether the department accepts the facts and figures mentioned in the draft paragraph; if not, the reasons supported by the relevant documents and evidence duly authenticated;
  - (b) comments, observations and explanation of the Government on matters included in the draft paragraph;
  - (c) Government's response to suggestions and recommendations made in the draft paragraph;
  - (d) remedial action taken or proposed to be taken; and
  - (e) any other observations or remarks of the department.
- (3) Consistent with the schedule of preparation, finalisation and presentation of the audit report in the legislature, the Accountant General (Audit) may consider a request made by the concerned Secretary to Government for extension of time for sending the reply to the draft paragraph. Every such request shall (i) specify the reasons for seeking extension beyond the time stipulated, and (ii) state the date by which the final reply to the draft paragraph shall be sent to the Accountant General (Audit).
- (4) The Accountant General (Audit) will proceed on the assumption that the Government has no comments, observation and explanation in the matter in case a final reply is not received within the specified period or the extended period agreed to. The Government shall bear responsibility for the accuracy of the facts, figures and the related audit evidence mentioned in the draft paragraph in such cases.
- (5) The Accountant General (Audit) shall give full consideration to the reply of the Government. The draft paragraph may be modified or settled or may not be included in the audit report in the light of the reply.

**209. Communication of finalised paragraphs for inclusion in audit report**

In case of a State Government or a Union Territory Government, after the draft paragraph has been finalised for inclusion in the audit report, the Accountant General (Audit) shall send copies of the finalised paragraph by name to the Secretary to Government of the concerned department and the Secretary, Finance Department. In case of the Union Government, a copy of the finalised paragraph will be sent to the Secretary to the Ministry concerned.

**210. Forwarding copies of audit report for laying before legislature**

(1) An officer authorised by the Comptroller and Auditor General shall send copies of the audit report duly signed by the Comptroller and Auditor General to the Secretary to the Government, Ministry of Finance or Finance Department as the case may be, who shall take prompt action for the submission of the audit report to the President or the Governor or the Administrator for further action and for the

presentation of the report in Parliament or the State or Union Territory legislature. Copies of the audit reports under Section 19A of the Act shall be sent to the Secretary of the Ministry or department concerned or the Administrator of a Union Territory having legislative assembly, who shall take prompt action for laying the same in the Parliament or the legislature of the State or Union Territory.

(2) An unsigned copy of the audit report shall simultaneously be sent to the Secretary to the President or the Governor or the Administrator.

**211. Forwarding copies of audit report to Secretary to Government after presentation**

The Accountant General (Audit) shall send copies of the audit report to the Secretary to Government of concerned department after the presentation of the report in Parliament or the legislature, as the case may be.

**212. Preparation of action taken note for submission to PAC or COPU**

The Secretary to Government of the concerned department shall cause preparation of self-explanatory action taken note(s) on the audit paragraph(s) relating to his department, that are included in the audit report, for submission to the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings. In each case, the self-explanatory action taken note shall carry the approval of the Secretary and state:

- (1) whether a written reply on the draft audit paragraph was sent to the Accountant General (Audit) and if not, the reasons for not doing so;
- (2) whether the facts and figures stated in the audit paragraph are acceptable and if not, the reasons for not pointing this out when the draft paragraph was received by the Secretary;
- (3) the circumstances in which the loss, failure, infructuous expenditure, etc. as pointed out in the audit paragraph occurred; whether due to (a) deficiency in the existing system including the system of internal control, (b) failure to follow the systems and procedures, or (c) failure of individuals including individuals at supervisory levels;
- (4) the action taken to fix responsibility on the individual(s) responsible for the loss, failure, infructuous expenditure, etc; and the likely time frame within which such action is expected to be completed;
- (5) the current status of recovery of any amount due to Government as pointed out in the audit paragraph;
- (6) the action taken or proposed to be taken on the suggestions and recommendations made in the audit paragraph;
- (7) the result of review of similar other cases, and the action taken;

- (8) the remedial action taken or proposed to be taken to avoid occurrence of similar cases in future, to streamline the systems and to remove system deficiencies, if any; and
- (9) such other information as may have been prescribed by the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings.

213. **Vetting of action taken notes and responses on the recommendations of PAC/COPU by Accountant General (Audit)**

In the Union, the States and the Union Territories having legislative assembly where legislative committees or the Government desire the Comptroller and Auditor General to vet the action taken notes and the responses of the Government on the recommendations of the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings, the following procedure will apply:

- (1) The Secretary to Government of the concerned department shall send two copies of the draft self-explanatory action taken note to the Accountant General (Audit) for vetting along with the relevant files and documents on which the explanatory note has been formulated, properly referenced and linked. This shall be done within such period of time as may be decided consistent with the requirements of the time-schedule for the submission of the self-explanatory action taken notes prescribed by the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings.
- (2) The Accountant General (Audit) shall return the self-explanatory action taken note to the Secretary duly vetted as soon as possible but not later than one month. Subject to any requirements that may have been prescribed by the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings, the vetting comments of the Accountant General (Audit) may include suggestions for further course of action.
- (3) The Secretary shall send the requisite number of copies of the vetted note, as prescribed by the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings, to the secretariat of the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings in accordance with the time schedule prescribed by the latter and also forward a copy each to Ministry of Finance or Finance Department as the case may be, and the Accountant General (Audit).
- (4) On receipt of the recommendations of the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings, the Secretary shall initiate action to prepare the Government's response by way of action taken note for submission to the respective Committee within such period and in such form as the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings may prescribe.
- (5) The Government's response on the recommendations of the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings shall be sent to the Accountant General (Audit) for vetting before its submission to the respective Committee with the relevant files and documents properly referenced and linked. The

vetting comments of the Accountant General (Audit) shall be duly reflected in the response that may be sent to the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings.

**214. Duty of Government for systems and procedures to ensure timely response**

It shall be the duty of the Government to establish and enforce adequate and reliable systems and procedures, clearly defining *inter alia* the roles and responsibilities at all levels that ensure that (i) the replies to the draft paragraphs, (ii) the self-explanatory action taken notes on matters included in the audit reports and (iii) the action taken notes on the recommendations of the Public Accounts Committee/Committee on Public Undertakings are sent to the appropriate authorities within the time limit prescribed in each case.

**215. Reporting of cases of delay to Government**

The Accountant General (Audit) will report cases of delay to Secretary (Expenditure), Ministry of Finance in the case of the Union Government and to the Chief Secretary in the case of a State Government and to the Administrator in case of a Union Territory having a legislative assembly. Cases of delay may also be appropriately commented in the audit report.

## CHAPTER 16

### General Principles of Government Accounting

#### 216. Duties and powers of the C&AG in regard to accounts

The duties and powers of the Comptroller and Auditor General in regard to the accounts of the Union and State Governments are laid down under Articles 149 and 150 of the Constitution of India and Sections 10 to 12 and 23 of the Act.

#### 217. Provisions of the Constitution regarding accounts

(1) Under Article 149 of the Constitution, the Comptroller and Auditor General shall perform such duties and exercise such powers in relation to the accounts of the Union and of the States and of any other authority or body as may be prescribed by or under any law made by Parliament.

(2) By virtue of the provisions of Article 150 of the Constitution, the accounts of the Union and the States shall be kept in such form as the President may, on the advice of the Comptroller and Auditor General, prescribe. The word “form” used in Article 150 has a comprehensive meaning so as to include the prescription not merely of the broad form in which the accounts are to be kept, but also the basis for selecting the appropriate heads under which the transactions are to be classified.

#### 218. Provisions of the Act regarding accounts

(1) Under Section 10 read with Section 2(e) of the Act, the Comptroller and Auditor General shall be responsible for compiling the accounts and for keeping related accounts of the Union and of each State and Union Territory having a legislative assembly from the initial and subsidiary accounts rendered to offices under his control by treasuries, offices or departments responsible for keeping of such accounts. The President in the case of the Union including Union Territories and the Governor with the previous approval of the President in the case of a State, may after consultation with the Comptroller and Auditor General, by order, relieve him from the responsibility of compiling or keeping the accounts of the Union including Union Territory or of the State or of any particular services or departments of the Union including Union Territory or the State.

(2) Under Section 11 of the Act, the Comptroller and Auditor General shall submit these accounts, wherever these responsibilities continue with him, to the President or the Governor of a State or Administrator of the Union Territory having a legislative assembly, as the case may be.

(3) Under Section 12 of the Act, the Comptroller and Auditor General shall in so far as the accounts, for the compilation or keeping of which he is responsible, enable him so to do, give information and render assistance to the Union Government or the State Government or the Government of Union Territory having a legislative assembly, as they may from time to time require.

(4) Section 23 of the Act authorises the Comptroller and Auditor General to lay down general principles of Government accounting.

**219. General principles of Government accounting**

(1) For the purpose of Section 23 of the Act, the Government Accounting Rules, 1990 shall be deemed to be the general principles of Government accounting.

(2) All Government departments are required to comply with the general principles of Government accounting. It is the duty of auditors to examine during audit whether these principles are being complied with by all Government departments.

**220. Form of accounts**

(1) Detailed rules relating to maintenance and rendition of accounts by treasuries and public works divisions are contained in Accounting Rules for Treasuries and the Account Code, Volume III issued by or with the approval of the Comptroller and Auditor General. Detailed rules and instructions relating to the forms in which the initial and subsidiary accounts shall be kept and rendered by the Department of Posts and other technical departments are laid down in the respective accounts manuals or departmental regulations relating to the department concerned.

(2) The format of accounts in respect of autonomous bodies and authorities other than Government establishments and companies is prescribed by the concerned Government in consultation with the Comptroller and Auditor General. In case of autonomous bodies and authorities of Union Government, a common format has been prescribed by the Government with the concurrence of the Comptroller and Auditor General. This common format is applicable to all autonomous bodies and authorities except a few such as Port Trusts for which separate formats are applicable. The State Governments may also adopt the common format applicable to the autonomous bodies of the Union Government, for the autonomous bodies of the States.

(3) The format of accounts of panchayati raj institutions and urban local bodies recommended by the Comptroller and Auditor General has been accepted by the Union Government and has been adopted by many State Governments.

**221. Role of the C&AG in accounting standards for Government**

(1) Government Accounting Standards Advisory Board set up in the office of the Comptroller and Auditor General with the support of the Government of India is responsible for making recommendations regarding accounting standards to be observed in Government departments and organisations. The Board is chaired by the Deputy Comptroller and Auditor General and has various stakeholders including the Controller General of Accounts, the Controller General of Defence Accounts, the Financial Commissioner (Railways) as members.

(2) The Government Accounting Standards Advisory Board is entrusted with the responsibility of formulating and proposing standards with a view to improve the

usefulness of the financial reports based on the needs of the users of these reports. The Board also seeks to keep the standards current and provide guidance on implementation of the same.

(3) The Government Accounting Standards Advisory Board is entrusted with the responsibility of preparing a framework and a roadmap for shift to accrual accounting.

**222. Timeliness, correctness and completeness of accounting information to be ensured**

In order to enable the Comptroller and Auditor General to discharge accounting functions effectively, the Government needs to establish and enforce systems including internal controls to ensure that all primary accounting units render necessary information in the time schedule prescribed by the accounts office and that the information rendered is correct and complete.

**223. Timeliness, correctness and completeness of information for entitlement functions to be ensured**

To enable the Comptroller and Auditor General to discharge entitlement functions effectively, the Government needs to establish and enforce systems including internal controls to ensure that the departments of the State Government provide the required information within the time schedule prescribed by the accounts office and that the information rendered is correct and complete.



## CHAPTER 17

### Special Provisions

**224. Exercise of authority of Accountant General (Audit) or Accountant General (Accounts and Entitlement) by other officers**

Any authority exercised by the Accountant General (Audit) or Accountant General (Accounts and Entitlement) under these Regulations shall be exercisable by any of his superior officers or any other officer so authorised by the Comptroller and Auditor General.

**225. Regulations not to apply to international assignments**

These Regulations shall not apply to any international assignment relating to audit or accounts taken up or being taken up by the Comptroller and Auditor General.

**226. Powers to issue general or special orders and guidelines**

The Comptroller and Auditor General may issue any general or special orders and guidelines to carry into effect the provisions of these Regulations.

**227. Inter-relationship of various orders**

In fulfillment of the mandate, the Comptroller and Auditor General issues various types of orders and guidelines. These are classified as standing orders, guidelines and practice notes as defined in Regulation 2. The hierarchy of instructions of the Comptroller and Auditor General shall be Regulations, standing orders/guidelines and practice notes in this order. Standing orders, guidelines and practice notes need to be consistent with these Regulations.

**228. Removal of doubt**

Where a doubt arises as to the interpretation of any of these Regulations, the decision of the Comptroller and Auditor General shall be final.

**229. Powers to modify or relax**

The whole or part of these Regulations may be modified under the orders of the Comptroller and Auditor General. Any provisions of these Regulations may also be relaxed by a general or special order of the Comptroller and Auditor General.

230. **Continuance of existing orders**

The standing orders, guidelines and practice notes shall in future be issued under these Regulations and be consistent with these Regulations. However, the standing orders, the guidelines and the practice notes already issued by the Comptroller and Auditor General or on his behalf shall continue to apply as immediately before the date of issue of these Regulations till the same are revised, revoked or modified.

(Ajanta Dayalan)  
Director General (Audit)



# लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक  
2007

## विषय सूची

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

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

## अध्याय 1

### प्रारम्भिक

#### 1. लघु शीर्ष, अनुप्रयोग और प्रारम्भ

- (1) ये विनियम 'लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007' कहे जाएंगे।
- (2) ये विनियम भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग के अधिकारियों और स्टाफ तथा संघ सरकार, राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्र की सरकारों के सभी मंत्रालयों और विभागों तथा निकायों, प्राधिकरणों और उद्यमों, जिन पर भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का लेखापरीक्षा अथवा लेखा क्षेत्राधिकार लागू होता है, पर लागू होंगे।
- (3) ये विनियम सरकारी राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रभावी होंगे।

#### 2. परिभाषाएं

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

- (1) **महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)** का तात्पर्य है भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के किसी लेखा कार्यालय का विभागाध्यक्ष चाहे उसका कोई भी पदनाम हो;
- (2) **महालेखाकार (लेखापरीक्षा)** का तात्पर्य है भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के किसी लेखापरीक्षा कार्यालय का विभागाध्यक्ष चाहे उसका कोई भी पदनाम हो;
- (3) **लेखा कार्यालय** का तात्पर्य है भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का एक ऐसा कार्यालय जो लेखे रखने के लिए उत्तरदायी खजानों, कार्यालयों अथवा विभागों द्वारा भेजे गए प्रारम्भिक और सहायक लेखाओं से लेखाओं के संकलन के लिए और सरकारी कर्मचारियों और कर्मचारियों की अन्य श्रेणियों के सम्बन्ध में हकदारी कार्य के लिए उत्तरदायी हो;
- (4) **लेखा अधिकारी** का तात्पर्य है एक ऐसा अधिकारी, जिसे चाहे किसी भी पदनाम से बुलाया जाए, भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखाओं अथवा हकदारी अथवा सम्बन्धित कार्य के लिए एक सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत किया गया हो;
- (5) **लेखापरीक्षा** का तात्पर्य है लेखाओं, संव्यवहारों और अभिलेखों की जांच जो भारत के संविधान और अधिनियम में यथा निर्धारित नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कर्तव्यों के

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

- (6) **लेखापरीक्षा बोर्ड** का तात्पर्य लेखापरीक्षा बोर्ड से है जो केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों की निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा गठित किया गया है;
- (7) **लेखापरीक्षा विभाग अथवा लेखापरीक्षा संस्थान** का तात्पर्य है भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अधीन भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग के कार्यालय जो भारत के संविधान और अधिनियम के अन्तर्गत लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायी हों;
- (8) **लेखापरीक्षणीय सत्त्व** का तात्पर्य है वह कार्यालय, प्राधिकरण, निकाय, कम्पनी, निगम अथवा कोई अन्य सत्त्व जो भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा के अध्यक्षीन हो;
- (9) **लेखापरीक्षा अधिदेश** का तात्पर्य है भारत के संविधान और अधिनियम के अन्तर्गत लेखापरीक्षा के लिए भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार और इसमें अधिनियम के अन्तर्गत सरकार द्वारा सौंपी गई लेखापरीक्षा शामिल है;
- (10) **लेखापरीक्षा ज्ञापन** का तात्पर्य है एक ज्ञापन अथवा पत्र जो सूचना को प्राप्त करने, तथ्यों की पुष्टि अथवा लेखापरीक्षा करते समय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा आवश्यक माने गए किसी अन्य मामले के लिए लेखापरीक्षा के दौरान जारी किया गया हो;
- (11) **आडिट नोट** का तात्पर्य है लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा जारी किया गया एक नोट जिसमें लेखापरीक्षा अथवा लेखा कार्यालय में उपलब्ध आंकड़ें, सूचना अथवा दस्तावेजों के संदर्भ में की गई लेखापरीक्षा के परिणाम दिए गए हों;
- (12) **लेखापरीक्षा कार्यालय** का तात्पर्य है लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायी भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कोई कार्यालय;
- (13) **लेखापरीक्षा अधिकारी अथवा लेखापरीक्षक** का तात्पर्य है एक ऐसा अधिकारी, जिसे चाहे किसी भी पदनाम से बुलाया जाए, भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा करने के लिए एक सामान्य अथवा एक विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत किया गया हो;
- (14) **नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन** का तात्पर्य भारत के संविधान के अनुच्छेद 151 के अन्तर्गत अथवा अधिनियम की धारा 19ए के अन्तर्गत अथवा संघ राज्य क्षेत्र अधिनियम, 1963 की धारा 49 के अन्तर्गत भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन से है;

- (15) **लेखापरीक्षा समीक्षा समिति** का तात्पर्य राज्य के सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा को अंतिम रूप देने के लिए महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा गठित समिति से है;
- (16) **लेखापरीक्षण मानकों** का तात्पर्य जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किए गए लेखापरीक्षण मानकों से है;
- (17) **नियंत्रक-महालेखापरीक्षक** का तात्पर्य भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, जिन्हें भारत के संविधान के अनुच्छेद 148 के अन्तर्गत नियुक्त किया गया है, से है;
- (18) इन विनियमों के प्रयोजनार्थ **हकदारी** का तात्पर्य वेतन, भविष्य निधि अथवा पेंशन सम्बन्धी कार्य और सम्बन्धित कार्य से है, जो भारत के संविधान के अनुच्छेद 149 और अधिनियम के अन्तर्गत नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को करने होते हैं;
- (19) **सरकार** का तात्पर्य है संघ सरकार, एक राज्य सरकार और/अथवा संघ राज्य क्षेत्र की सरकार जैसा संदर्भ में अपेक्षित हो;
- (20) **सरकारी कम्पनी** का तात्पर्य कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 की अधिनियम संख्या 1) की धारा 617 के अन्तर्गत यथा परिभाषित सरकारी कम्पनी से है;
- (21) इन विनियमों के प्रयोजनार्थ **मानी गई सरकारी कम्पनी** का तात्पर्य कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 619 बी के अन्तर्गत शामिल की गई एक कम्पनी से है;
- (22) **मार्गनिर्देश** वे मार्गनिर्देश हैं जो अधिदेश को लागू करने के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किए गए हैं। ये सामान्यतया व्यावसायिक मामलों, विशेषकर लेखापरीक्षा अथवा लेखाओं के उदभूत होने वाले और महत्वपूर्ण क्षेत्रों पर होते हैं। ये मार्गनिर्देश इन विनियमों के साथ संगत होने आवश्यक हैं और लेखापरीक्षा अधिकारियों और लेखा अधिकारियों द्वारा इनका अनुपालन आवश्यक है;
- (23) **निरीक्षण अधिकारी** का तात्पर्य है एक ऐसा अधिकारी जो लेखापरीक्षा के लिए तैनात किए गए एक लेखापरीक्षा दल का प्रभारी हो;
- (24) **निरीक्षण प्रतिवेदन** का तात्पर्य है लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा जारी किया गया एक प्रतिवेदन जिसमें लेखापरीक्षा के परिणाम दिए गए हों;
- (25) **स्थानीय निधि लेखापरीक्षक** का तात्पर्य है एक लेखापरीक्षक, जिसे चाहे किसी भी पदनाम से बुलाया जाए, पंचायती राज संस्थानों और/अथवा शहरी स्थानीय निकायों के लेखाओं की लेखापरीक्षा के लिए सामान्यतया एक राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जाए;
- (26) **प्रमुख अनियमितता** का अर्थ है (क) लेखापरीक्षा में ध्यान में आया संदिग्ध महत्वपूर्ण धोखाधड़ी अथवा भ्रष्टाचार का दृष्टांत अथवा (ख) गम्भीर स्वरूप की अनियमितता जिसमें सार्वजनिक निधियां शामिल हों विशेषकर जो कुप्रबन्धन, हानि, अपशिष्ट,

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

- (27) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के **अधिदेश** का तात्पर्य है वह प्राधिकार जो भारत के संविधान और अधिनियम के अन्तर्गत लेखाओं और लेखापरीक्षा के सम्बन्ध में उनमें विहित हो;
- (28) **प्रेक्टिस नोट्स** लेखापरीक्षा और लेखाकरण मामलों पर विस्तृत अनुदेश हैं। इनका नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा जारी विनियमों, स्थायी आदेशों और मार्गनिर्देशों से संगत होना आवश्यक है;
- (29) **पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन** का तात्पर्य है एक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन जिसमें किसी प्राधिकरण, निकाय अथवा निगम के लेखाओं पर लेखापरीक्षा अभ्युक्तियां दी गई हों चाहे वह विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित हों अथवा न हों;
- (30) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के **स्थायी आदेश** प्रशासनिक मामलों पर आदेश सहित स्थायी स्वरूप के वे आदेश हैं जो अधिदेश को पूरा करने के लिए जारी किए गए हैं। इन्हें इन विनियमों के संगत होना आवश्यक है और लेखा अधिकारियों तथा लेखापरीक्षा अधिकारियों द्वारा इनका अनुपालन आवश्यक है;
- (31) **सांविधिक लेखापरीक्षक** का तात्पर्य है एक लेखापरीक्षक अथवा एक लेखापरीक्षण फर्म जिसे सरकारी कम्पनी अथवा मानी गई सरकारी कम्पनी के लेखाओं की लेखापरीक्षा के लिए कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत नियुक्त किया गया है; और
- (32) **अधिनियम** का तात्पर्य है नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का (कर्तव्य, शक्तियां एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 (1971 की अधिनियम संख्या 56) ;

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



## अध्याय 2

### सामान्य

#### 3. लेखापरीक्षा के सम्बन्ध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की भूमिका

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

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

#### 4. लेखापरीक्षा के व्यापक उद्देश्य

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

- (1) क्या वित्तीय विवरण सही प्रकार से तैयार किए गए हैं, हर प्रकार से पूर्ण हैं और पर्याप्त प्रकटन के साथ प्रस्तुत किए गए हैं (वित्तीय लेखापरीक्षा);
- (2) क्या संविधान के प्रावधानों, लागू विधियों, उनके अन्तर्गत बनाए गए नियमों और विनियमों और सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए आदेशों और अनुदेशों का अनुपालन किया जा रहा है (अनुपालन लेखापरीक्षा); और
- (3) वह स्तर जिस पर कार्यकलाप, कार्यक्रम अथवा संगठन मितव्ययी ढंग से, दक्षतापूर्वक और प्रभावी ढंग से प्रचालन करता है (निष्पादन लेखापरीक्षा)।

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

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

## 6. लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्राधिकार

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

- (क) संघ के या किसी राज्य के अथवा विधान सभा वाले संघ राज्य क्षेत्र के अधीन किसी लेखा कार्यालय का निरीक्षण करें;
- (ख) यह अपेक्षा करें कि कोई लेखे, खाते, कागजपत्र या अन्य दस्तावेज जो ऐसे संव्यवहारों के बारे में हो या उनका आधार हो या अन्यथा उनसे सुसंगत हों जिन तक लेखापरीक्षा से सम्बन्धित उसके कर्तव्यों का विस्तार है, ऐसे स्थान पर भेज दिये जाएं जिसे वह अपने निरीक्षण के लिये नियत करें; और
- (ग) कार्यालय के प्रभारी व्यक्ति से ऐसे प्रश्न पूछें या ऐसी टीका-टिप्पणी करें जो वह ठीक समझें और ऐसी जानकारी मांगें जिसकी उन्हें किसी ऐसे लेखे या रिपोर्ट की तैयारी के लिये अपेक्षा हो जिसे तैयार करना उनका कर्तव्य है।

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

## 7. प्रबन्ध समितियों में सहभागिता

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

## 8. लेखापरीक्षा द्वारा कतिपय मुद्दों पर परामर्श

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

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

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

**10. बाह्य स्रोतों से विशिष्ट निपुणताओं का उपयोग करना**

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

**11. सभी मामलों में सामान्य अथवा आम विनियम लागू होना**

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

## अध्याय 3

### लेखापरीक्षा की परिधि और विस्तार

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

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

#### 13. लेखापरीक्षा की परिधि

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

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

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

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

#### 14. लेखापरीक्षा का विस्तार

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

#### 15. विस्तृत लेखापरीक्षा को अभिमुक्त करने की शक्ति

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

## 16. लेखापरीक्षा का किया जाना

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

## 17. विशेष लेखापरीक्षा के लिए अनुरोध

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

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

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

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

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

## 18. विशेष लेखापरीक्षा के परिणामों की रिपोर्टिंग

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

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

## अध्याय 4

### लेखापरीक्षण मानकों के मार्गदर्शी सिद्धांत

#### 19. परिभाषा

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

#### 20. सुसंगतता और अनुप्रयोग

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

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

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

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

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

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

#### 22. लेखापरीक्षण मानकों की परिधि

लेखापरीक्षण मानकों में अन्य के साथ-साथ निम्नलिखित शामिल होंगे:

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

## (क) मूल अभिधारणाएं

### 23. परिभाषा

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

### 24. मूल अभिधारणाओं की रूपरेखा

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

- (1) लेखापरीक्षण मानकों का उन सभी मामलों में लेखापरीक्षकों द्वारा अनुपालन किया जाएगा जिन्हें महत्वपूर्ण माना गया है।
- (2) लेखापरीक्षक लेखापरीक्षा करते समय उत्पन्न हुई विविध स्थितियों में अपने विवेक का उपयोग करेंगे।
- (3) एक प्रभावी जवाबदेही प्रक्रिया प्रचालन में होगी।
- (4) सरकार जवाबदेही प्रक्रिया को सुसाध्य बनाने के लिए सरकार के अन्तर्गत पर्याप्त सूचना, नियंत्रण, मूल्यांकन और रिपोर्टिंग प्रणालियों के स्थापना, विकास और प्रवर्तन के लिए उत्तरदायी होगी।
- (5) सरकार के उपयुक्त प्राधिकारी वित्तीय रिपोर्टिंग के लिए स्वीकार्य लेखाकरण मानकों का जारी होना और उन प्रकटनों का होना सुनिश्चित करेंगे जो सरकार की आवश्यकताओं के सुसंगत हो और जिसके परिणामस्वरूप वित्तीय स्थिति और प्रचालनों के परिणामों का सही और उचित प्रस्तुतीकरण हो।
- (6) सरकार गलतियों और अनियमितताओं के जोखिम को न्यूनतम करने के लिए आंतरिक नियंत्रण की एक पर्याप्त प्रणाली स्थापित करेगी।
- (7) सरकार लेखापरीक्षा के लिए आवश्यक सभी सुसंगत आंकड़ें, सूचना और दस्तावेज मुहैया कराने में लेखापरीक्षणीय सत्त्वों के सहयोग को सुनिश्चित करेगी।
- (8) सभी लेखापरीक्षा कार्यकलाप नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा अधिदेश के संगत होंगे।
- (9) लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षणीय सत्त्व के बीच हित के विवाद का परिहार करना होगा।

## (ख) सामान्य मानक

### 25. परिभाषा

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

### 26. सामान्य मानकों की रूपरेखा

सामान्य मानकों में अन्य के साथ-साथ निम्नलिखित शामिल होंगे:

- (क) **स्वतंत्रता:** लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षा संस्थान को लेखापरीक्षा कार्य से सम्बन्धित सभी मामलों में स्वतंत्र होना चाहिए ताकि उनकी राय और प्रतिवेदन निष्पक्ष हों।
- (ख) **व्यावसायिक दक्षता:** लेखापरीक्षक और लेखापरीक्षा संस्थान के पास कार्य के निष्पादन के लिए पर्याप्त व्यावसायिक दक्षता होनी चाहिए। लेखापरीक्षा संस्थान को यह विचार करने के लिए निपुणता सम्बन्धी आवश्यकताओं का निर्धारण करना चाहिए कि क्या इसके कार्यबल के पास अनिवार्य निपुणताएं हैं जो लेखापरीक्षा अधिदेश को पूरा करने के लिए आवश्यक निपुणताओं के अनुरूप हैं। तदनुसार लेखापरीक्षा संस्थान में एक दक्ष कार्यबल को बनाए रखने के लिए कार्मिकों की भर्ती, किराए पर लेने, सतत विकास, समनुदेशन और मूल्यांकन की एक प्रक्रिया होनी चाहिए।
- (ग) **उचित सावधानी:** लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षण मानकों, विशेषकर लेखापरीक्षा आयोजना, साक्ष्य का विवरण देने, एकत्र करने और मूल्यांकन करने तथा निष्कर्षों, परिणामों और सिफारिशों की रिपोर्टिंग, के अनुपालन में उचित सावधानी और सतर्कता बरतनी चाहिए।
- (घ) **व्यावसायिक निर्णय:** लेखापरीक्षकों को अपने व्यावसायिक उत्तरदायित्व को पूरा करने के सभी पहलुओं में व्यावसायिक निर्णय का प्रयोग करना चाहिए। व्यावसायिक निर्णय, समनुदेशन में शामिल सभी कार्मिकों की सामूहिक जानकारी, निपुणताओं और अनुभव के अनुप्रयोग के साथ ही अलग-अलग लेखापरीक्षकों के व्यावसायिक निर्णय का द्योतक है। व्यावसायिक निर्णय में लेखापरीक्षा में प्रत्यक्ष रूप से सम्मिलित कार्मिकों के अतिरिक्त अन्य पणधारियों, बाह्य विशेषज्ञों और लेखापरीक्षा संस्थान के प्रबन्धन का सहयोग सम्मिलित हो सकता है।
- (ङ) **गुणवत्ता नियंत्रण:** लेखापरीक्षा संस्थान को गुणवत्ता नियंत्रण की एक प्रणाली स्थापित करनी चाहिए जो समुचित रूप से आश्वस्त करे कि संस्थान और इसके कार्मिकों ने मानकों का अनुपालन किया है। गुणवत्ता नियंत्रण की प्रणाली में उच्च गुणवत्ता के कार्य का निष्पादन करने के लिए लेखापरीक्षा संस्थान के बल और संगठन की उन नीतियों और प्रक्रियाओं को सम्मिलित किया जाता है जो मानकों का अनुपालन करने



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

### (ग) क्षेत्रीय मानक

#### 27. परिभाषा

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

#### 28. सामान्य मानकों और रिपोर्टिंग मानकों के साथ सम्बन्ध

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

#### 29. क्षेत्रीय मानकों की रूपरेखा

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

- (1) **आयोजना:** लेखापरीक्षक को एक ऐसे तरीके से लेखापरीक्षा की योजना बनानी चाहिए जो यह सुनिश्चित कर सके कि एक मितव्ययी, दक्ष और प्रभावी तरीके से उच्च गुणवत्ता की लेखापरीक्षा समयबद्ध ढंग से की गई है।
- (2) **पर्यवेक्षण और समीक्षा:** लेखापरीक्षा के दौरान प्रत्येक स्तर और लेखापरीक्षा चरण पर लेखापरीक्षा कर्मचारियों के कार्य का उपयुक्त रूप से पर्यवेक्षण किया जाना चाहिए और लेखापरीक्षा संवर्ग के एक वरिष्ठ सदस्य द्वारा प्रलेखित कार्य की समीक्षा की जानी चाहिए।
- (3) **आंतरिक नियंत्रण की जांच और मूल्यांकन:** लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा की परिधि और विस्तार का अवधारण करते समय आंतरिक नियंत्रण की विश्वसनीयता की जांच और मूल्यांकन करना चाहिए। लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा की योजना बनाने और निष्पादित की जाने वाली जांचों के स्वरूप, समय और विस्तार की अवधारणा करने के लिए आंतरिक नियंत्रण की पर्याप्त जानकारी प्राप्त करनी चाहिए।
- (4) **लागू विधियों, नियमों और विनियमों का अनुपालन:** लेखापरीक्षक लागू विधियों, नियमों और विनियमों के अनुपालन को सत्यापित करेगा और विपथनों, यदि कोई हों, का उल्लेख करेगा।

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

### (घ) रिपोर्टिंग मानक

#### 30. परिभाषा

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

#### 31. अनुप्रयोग

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

#### 32. रिपोर्टिंग मानकों की रूपरेखा

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

- (1) रिपोर्टिंग मानक लेखापरीक्षा परिणाम, निष्कर्ष और सिफारिशें तैयार करने और उनकी रिपोर्टिंग करने में लेखापरीक्षक के विवेकी निर्णय में सहायता करने के लिए होगा न कि उसका स्थान लेने के लिए।
- (2) प्रतिवेदन पूर्ण, सही, विषयपरक, विश्वासोत्पादक, स्पष्ट, संक्षिप्त, रचनात्मक और सामयिक होने चाहिए।
- (3) सभी लेखापरीक्षा मतों और प्रतिवेदनों के प्रारूप और विषय वस्तु की निम्नलिखित के सम्बन्ध में निर्धारित किए गए सिद्धांतों के संगत होने की आवश्यकता है (क) उद्देश्य और परिधि, (ख) पूर्णता, (ग) प्रेषिती, (घ) विषय वस्तु की पहचान, (ङ) कानूनी आधार, (च) मानकों का अनुपालन और (छ) सामयिकता।
- (4) लेखापरीक्षा मत अथवा प्रतिवेदन तैयार करने में लेखापरीक्षक को अन्य के साथ-साथ राशि, स्वरूप और संदर्भ को देखते हुए मामले की महत्ता पर उचित ध्यान देना चाहिए।
- (5) लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा में पाए गए अननुपालन और दुरुपयोग के महत्वपूर्ण दृष्टांतों पर रिपोर्ट करनी चाहिए। कुछ परिस्थितियों में लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा के बाद तैयार किए जाने वाले पूरे प्रतिवेदन की प्रतीक्षा किए बिना लेखापरीक्षित सत्त्व को शीघ्रता से अवैध कार्यों की रिपोर्ट करनी चाहिए।
- (6) जब प्राप्त किए गए साक्ष्य के आधार पर लेखापरीक्षक यह निष्कर्ष निकालते हैं कि धोखाधड़ी अथवा भ्रष्टाचार या तो हुआ है अथवा इसके होने की आशंका है तब उन्हें सुसंगत सूचना की रिपोर्ट करनी चाहिए। ऐसी सूचना को सूचित करने की आवश्यकता नहीं है जो या तो मात्रात्मक रूप से अथवा गुणात्मक रूप से स्पष्टतया

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

- (7) लेखापरीक्षकों को आंतरिक नियंत्रण में उन कमियों की रिपोर्ट करनी चाहिए जिन्हें वे महत्त्वपूर्ण मानते हैं।
- (8) अननुपालन और दुरुपयोग के अलग-अलग मामलों पर रिपोर्टिंग करने के अलावा अनुपालन लेखापरीक्षा में उन कमियों पर भी रिपोर्टिंग अपेक्षित है जो वित्तीय प्रबन्धन और आंतरिक नियंत्रण की प्रणालियों में मौजूद हैं। लेखापरीक्षक को नियमों, विनियमों, आदेशों और अनुदेशों की जांच के परिणाम और उनकी असंगतता और महत्त्वपूर्ण अनियमितताओं और धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के दृष्टांतों पर भी रिपोर्ट करनी चाहिए।
- (9) वित्तीय विवरणों के प्रतिवेदन में लेखापरीक्षक को अन्य के साथ-साथ या तो (क) विधियों, नियमों और विनियमों के अनुपालन और वित्तीय विवरणों के तैयार करने में आंतरिक नियंत्रण के लेखापरीक्षक की जांच के विस्तार का उल्लेख करना चाहिए और उन जांचों के परिणाम प्रस्तुत करने चाहिए अथवा (ख) पृथक रिपोर्ट (रिपोर्ट), जिनमें वह सूचना दी गई हो, संदर्भित करनी चाहिए। उन जांचों के परिणाम प्रस्तुत करने में लेखापरीक्षक को धोखाधड़ी, भ्रष्टाचार, अवैध कार्यों, अन्य महत्त्वपूर्ण अननुपालन और वित्तीय रिपोर्टिंग पर आंतरिक नियंत्रण में महत्त्वपूर्ण कमियों की रिपोर्ट करनी चाहिए।
- (10) निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में लेखापरीक्षा के उद्देश्यों और विस्तार का स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए। प्रतिवेदनों में स्वतंत्र सूचना, सलाह अथवा आश्वासन दिया जाना चाहिए कि क्या और किस स्तर तक मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावकारिता प्राप्त की जा रही हैं या प्राप्त की गई हैं। निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन मात्र विगत के प्रतिकूल मूल्यांकन पर संकेन्द्रित नहीं होने चाहिए बल्कि वे रचनात्मक होने चाहिए। सिफारिशों में, जहां तक व्यवहार्य हो, यह सुझाव दिया जाना चाहिए कि किन सुधारों की आवश्यकता है और उनको कैसे प्राप्त किया जाए।
- (11) सिफारिशों के अनुवर्तन में लेखापरीक्षक को विषयपरकता और स्वतंत्रता बनाए रखनी चाहिए और इस बात पर ध्यान केन्द्रित करना चाहिए कि क्या पहचान की गई कमियां ठीक की गई हैं बजाय इसके कि क्या विशेष सिफारिशें अपनायी गई हैं।

- (12) लेखापरीक्षा प्रतिवेदन, लेखापरीक्षा विभाग द्वारा लेखापरीक्षित सत्त्व के उपयुक्त प्राधिकारियों को अग्रेषित किए जाएंगे। उन अन्य अधिकारियों को भी प्रतियां भेजी जाएंगी जो लेखापरीक्षा परिणामों, निष्कर्षों और सिफारिशों पर कार्रवाई करने के लिए उत्तरदायी हो सकते हैं।
- (13) यह निर्धारित करने के लिए प्रणालियां और प्रक्रियाएं विद्यमान होनी चाहिए कि क्या लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों पर पर्याप्त, शीघ्र और उपयुक्त अनुवर्ती कार्रवाई की गई है। बाद में की जाने वाली लेखापरीक्षा में लेखापरीक्षक को यह जांच और रिपोर्ट करनी चाहिए कि क्या लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों पर संतोषजनक कार्रवाई की गई है।

## अध्याय 5

### वित्तीय लेखापरीक्षा

#### 33. सरकार के वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा

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

#### 34. वित्त और विनियोग लेखाओं का प्रमाणीकरण

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

#### 35. सरकार के वित्त लेखे

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

#### 36. सरकार के विनियोग लेखे

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

#### 37. वित्तीय लेखापरीक्षा में जांचें

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

- (1) अनुपालन, लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों का लागू विधियों, नियमों और विनियमों तथा लेखाकरण सिद्धांतों, नीतियों और स्वीकार्य मानकों के साथ, जिसमें नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की सलाह पर राष्ट्रपति द्वारा निर्धारित लेखाओं के प्रारूप के साथ अनुरूपता शामिल है;
- (2) पूर्णता, लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों की, इसमें उन राशियों की आलोचनात्मक समीक्षा भी शामिल है जिनका उनके अंतिम वर्गीकरण में समायोजन न किया गया हो;

- (3) परिशुद्धता, लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों की, जिसमें सम्बन्धित विवरणों के बीच संगतता शामिल है;
- (4) सामयिकता, लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों की;
- (5) प्रकटनों की पर्याप्तता, इसमें किसी प्रविष्टि अथवा राशि, जो प्रथम दृष्टया असामान्य हो, के लिए उपयुक्त और आवश्यक स्पष्टीकरण शामिल हैं; और
- (6) विनियोग लेखाओं के मामले में उपरोक्त के अतिरिक्त (क) अनुदान की परिधि और आशय के अनुसार सेवा अथवा प्रयोजन के लिए वास्तविक व्यय की राशि की वैध उपलब्धता और; (ख) उनकी वैधता, दक्षता और औचित्य के लिए पुनर्विनियोजन के आदेशों और निधियों के अभ्यर्पण; और (ग) वास्तविक व्यय की राशियों और विधानमंडल द्वारा प्राधिकृत राशियों के बीच उन महत्वपूर्ण अन्तरों के लिए स्पष्टीकरण, जो ऐसे अन्तरों की निर्धारित सीमाओं से अधिक हो, उनकी यथातथ्यता के लिए।

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

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

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

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

#### **40. आधिक्य और कमियों के कारणों को बताना**

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

#### **41. लेखापरीक्षा अधिकारी को विशेष दस्तावेज़ और सूचना प्रदान करना**

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

- (1) लेखाओं के वर्ष के व्यय की राशियों और प्राप्तियों की राशियों और पूर्ववर्ती वर्ष के लिए तदनुसूची राशियों के बीच किन्हीं महत्त्वपूर्ण अन्तरों के कारण;
- (2) आवधिक लेखा समायोजनों का विवरण, ऐसे समायोजनों को प्राधिकृत करने वाले सामान्य अथवा विशेष आदेशों की प्रतियों के साथ;
- (3) लेखा पुस्तकों के अनुसार रोकड़ शेष और भारतीय रिज़र्व बैंक के खातों के अनुसार शेष में अन्तरों, यदि कोई हों, के लिए स्पष्टीकरण;
- (4) किन्हीं ऐसे मदों के लिए स्पष्टीकरण जो प्रथमदृष्टया असामान्य है जिसमें प्रतिकूल और अपर्याप्त शेष शामिल हैं;
- (5) उन लेखा शीर्षों, जो सरकारी लेखा के प्रति संवृत नहीं होते, के सम्बन्ध में पूर्ववर्ती वर्ष के अंत शेषों और लेखाओं के वर्ष के अथ शेष के बीच अन्तरों, यदि कोई हों, के लिए कारण;
- (6) कर्ज़ और कर्ज़ों पर ब्याज की बकाया राशियों की पुष्टि;
- (7) अतिदेय कर्ज़ों और कर्ज़ों पर ब्याज के विवरण;
- (8) लेजर के रूप में रखे गए विस्तृत लेखाओं के अनुसार राशियों और लेखा पुस्तकों और वित्तीय विवरणों के अनुसार तदनुसूची कुल राशियों के बीच अन्तरों, यदि कोई हों, के लिए स्पष्टीकरण और इनका विश्लेषण;
- (9) राशियों (मूल राशियां और वर्ष के अंत में बकाया राशियां) सहित बकाया गारंटियों का विवरण;
- (10) पक्षकारों, जिनकी ओर से गारंटियां जारी की गयीं, से गारंटियों (मूल राशियां और वर्ष के अंत में बकाया राशियां) की राशियों की पुष्टि;
- (11) वर्ष के दौरान इनवोक की गई गारंटियों के विवरण;
- (12) प्राप्त गारंटी फीस की राशि और बकाया राशि;
- (13) समय-समय पर लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा निर्धारित सीमा से अधिक लागत वाले अधूरे कार्यों के विवरण; और
- (14) 'प्रेषण' और 'उचंत' लेखाशीर्षों के अन्तर्गत बकाया राशियों का वर्षवार विश्लेषण।

#### 42. वित्तीय विवरणों के प्रमाणीकरण के लिए कार्य योजना

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

## अध्याय 6

### अनुपालन लेखापरीक्षा

#### (क) सामान्य सिद्धांत

#### 43. अनुपालन लेखापरीक्षा में संव्यवहारों की जाँच

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

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

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

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

- (1) भारत के संविधान और विधियों के प्रावधानों के अधिकाराधीन हैं (वैधता);
- (2) अपशिष्ट, दुरुपयोग, कुप्रबंधन, गलतियों, धोखेबाजी और अन्य अनियमितताओं के कारण हानि के प्रति पर्याप्त सुरक्षा सहित सरकारी प्राप्तियों, व्यय, परिसम्पत्तियों एवं देयताओं के ऊपर पर्याप्त रूप से व्यापक और प्रभावी नियंत्रण को सुनिश्चित करते हैं (पर्याप्तता);
- (3) अनेकार्थकता से मुक्त और स्पष्ट तथा निर्णय करने में सत्यनिष्ठा के अनुपालन को बढ़ावा देते हैं (पारदर्शिता);
- (4) न्यायसम्मत और विवेकपूर्ण हैं (औचित्य एवं विवेक); और
- (5) प्रभावी और अभिप्रेत उद्देश्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करते हैं (प्रभावकारिता)।

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

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

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

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



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

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

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

**(ख) व्यय की लेखापरीक्षा**

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

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

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

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

- (1) विनियोजन अर्थात् अनुपूरक अनुदानों और पुनर्विनियोजन सहित बजट में निधियों की उपलब्धता, इसमें (क) उनकी वैधता, समर्थता और औचित्य के लिए पुनर्विनियोजन के आदेशों की जाँच; और (ख) पुष्टि कि व्यय अनुदान की परिधि और उद्देश्य के अन्दर हैं और नई सेवा अथवा सेवा के नये साधन सम्बन्धित सीमा को आकर्षित नहीं करता, को भी शामिल किया जाता है;
- (2) प्राधिकारी, जो ऐसा करने के लिए सक्षम है, द्वारा प्राधिकार;
- (3) वास्तविक संवितरण में लागू विधियों, नियमों, विनियमों, आदेशों और अनुदेशों की आवश्यकताओं का अनुपालन;
- (4) वाञ्छित, प्रापकों की पावतियों, आदि के रूप में साक्ष्य;
- (5) खर्च करने वाले अधिकारी के लेखा पुस्तकों में अभिलेखों का खजाना, भुगतान एवं लेखा कार्यालय, बैंक आदि के अभिलेखों के साथ प्रति-सत्यापन सहित;

- (6) सरकार की लेखा पुस्तकों में लेखाकरण; और
- (7) सरकारी नियमों में यथानिर्धारित मानीटरिंग, नियंत्रण और रिपोर्टिंग।

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

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

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

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

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

#### 51. लोक लेखा और आकस्मिकता निधि के संव्यवहारों की लेखापरीक्षा

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

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

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

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

## (ग) प्राप्तियों की लेखापरीक्षा

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

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

### 54. प्रणालियों और प्रक्रियाओं तथा उनकी प्रभावोत्पादकता की जाँच

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

- (1) संभावित कर निर्धारितियों की पहचान करना, विधियों का अनुपालन सुनिश्चित करना तथा कर अपवंचन का पता लगाना और रोकथाम करना;
- (2) तत्परता से दावों पर कार्रवाई करना और यह कि पर्याप्त औचित्य और उचित प्राधिकार के बिना इनको छोड़ा या कम नहीं किया गया है;
- (3) धोखेबाजी, चूक और त्रुटि के माध्यम से राजस्व की हानियों की तुरन्त जाँच करना, साथ ही यदि अपेक्षित हो तो अन्य समान मामलों की समीक्षा करना;
- (4) दण्ड लगाने और अभियोग प्रारम्भ करने सहित विवेकाधिकार का प्रयोग उचित तरीके से करना;
- (5) विभागीय अपीलीय प्राधिकारियों द्वारा पारित आदेशों पर सरकार के हितों की सुरक्षा के लिए उचित कार्रवाई करना;
- (6) कोई योजना जो समय-समय पर सरकार द्वारा लागू की जाए;
- (7) राजस्व प्रशासन को सुदृढ़ करने अथवा सुधारने के लिए लागू किया गया कोई उपाय;
- (8) राशियाँ जो बकाया हैं, बकाया के अभिलेखों का अनुक्षण और बकाया राशियों की वसूली के लिए की गई कार्रवाई;
- (9) विभागों द्वारा किये गये खर्चे सहित अन्य अनुषंगी और गैर-निर्धारण कार्य;
- (10) लक्ष्यों की प्राप्ति, प्राप्तियों का लेखाकरण और रिपोर्टिंग तथा लेखा अभिलेखों के साथ उनका प्रति-सत्यापन और मिलान;
- (11) प्रतिदायों, छूटों, फिरतियों, माफी और कटौतियों की राशियों की यह देखने के लिए जांच कि इनका सही प्रकार से निर्धारण किया गया और लेखाओं में लिया गया है; और

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

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

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

**56. निर्धारण फाइलों और अभिलेखों तथा कम्प्यूटरीकृत डाटाबेस तक पहुँच**

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

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

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

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

**58. विभाग द्वारा की गई अनुवर्ती कार्रवाई की सूचना**

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

**(घ) परिसम्पत्तियों और देयताओं की लेखापरीक्षा**

**भण्डार और स्टॉक**

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

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

**60. भण्डार और स्टॉक के लेखाओं को रखने के तरीके**

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

## 61. भण्डार और स्टॉक की लेखापरीक्षा

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

- (1) भण्डारों की अधिप्राप्ति के लिए आवश्यकता की स्थापना;
- (2) जहाँ लागू हो, आरक्षित स्टॉक सीमाओं के अवधारण सहित भण्डारों की आवश्यकता का उचित निर्धारण;
- (3) भण्डारों की अधिप्राप्ति का प्राधिकार;
- (4) निर्धारित प्रणालियों और प्रक्रियाओं के अनुसार लागत-प्रभावी तरीके से भण्डारों की अधिप्राप्ति;
- (5) कार्मिकों के कर्तव्यों का उपयुक्त पृथक्करण और लेखा पुस्तकों के साथ भण्डार लेखाओं के मिलान सहित भण्डारों की प्राप्ति, निरीक्षण, अभिरक्षा, निर्गम और लेखाकरण;
- (6) निर्धारित अन्तरालों पर प्रत्यक्ष शेषों का सत्यापन और प्रत्यक्ष शेषों एवं अभिलेखों के अनुसार शेषों के मध्य विसंगतियों का विलम्ब के बिना मिलान और समाधान; और
- (7) अप्रचलित और फालतू भण्डारों की पहचान, बिक्री और/अथवा अन्य इकाईयों, डिजीजनों, आदि को अन्तरण के रूप में उनका निपटान और तदनुसूची प्राप्तियों का लेखाकरण अथवा उचित जाँच पड़ताल के पश्चात् बटूटे खाते में डालना।

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

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

## अन्य परिसम्पत्तियाँ और देयताएं

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

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

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

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

**64. लेखापरीक्षा के व्यापक सिद्धान्तों का लागू होना**

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

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

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

**(ड.) सहायता अनुदानों और कर्जों की लेखापरीक्षा**

**66. सहायता अनुदानों और कर्जों की लेखापरीक्षा**

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

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

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

- (1) सरकारी सहायता की संस्वीकृति के प्रयोजन का स्पष्ट निरूपण;
- (2) उनकी पूर्ववर्ती, अवशोषी क्षमता, वित्तीय स्थिति, प्रणालियों और प्रबंधन प्रथाओं के सन्दर्भ में सरकारी सहायता के लिए व्यक्तियों, निकायों और प्राधिकरणों की उचित एवं पारदर्शी पहचान और चयन;
- (3) सहायता की राशि का अवधारण और इसकी समय से निर्मुक्ति;
- (4) उस प्रारूप, जैसा कि निर्धारित किया जाए, में लेखाओं के रखरखाव सहित अनुदानग्राही अथवा कर्जदार द्वारा सहायता का उचित लेखाकरण;
- (5) सरकारी सहायता की शर्तों को पूरा करने को सुनिश्चित करना;
- (6) सहायता के उद्देश्य की उपलब्धि सहित सहायता को मानीटर करना और मितव्ययी, दक्ष और प्रभावी अंत्य उपयोग सुनिश्चित करना;
- (7) किसी अप्रयुक्त राशि को सरकार को वापिस करना; और
- (8) कर्जों के मामले में निर्धारित रूप में उनकी चुकौती और लागू शर्तों के अनुसार शास्तिक ब्याज सहित ब्याज की वसूली।

## अध्याय 7

### निष्पादन लेखापरीक्षा

#### 68. परिभाषा

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

#### 69. निष्पादन लेखापरीक्षा के तीन ई (Es)

निष्पादन लेखापरीक्षा मूल्यांकन करती है:

- (क) **मितव्ययिता** - मितव्ययिता उपयुक्त गुणवत्ता वाले एक कार्यकलाप के लिए प्रयुक्त संसाधनों की लागत को कम से कम करना है। मितव्ययिता प्रयोज्य सामग्री और प्रक्रियाओं की लागत पर संकेंद्रित करती है। मितव्ययिता वहाँ होती है जहाँ समान-गुणवत्ता वाले संसाधनों को कम लागत पर प्राप्त किया जाता है।
- (ख) **दक्षता** - दक्षता वह सम्बन्ध है जो माल, सेवाओं अथवा अन्य परिणामों के रूप में उत्पादन और इनके उत्पादन में प्रयुक्त संसाधनों के मध्य हो। दक्षता वहाँ विद्यमान होती है जहाँ वित्तीय, मानवीय, भौतिकीय और सूचना संसाधनों का उपयोग इस प्रकार होता है कि संसाधन प्रयोज्य सामग्री के किसी दिये गये सेट के लिए उत्पादन अधिक से अधिक हो अथवा उत्पादन की किसी दी गई प्रमात्रा और गुणवत्ता के लिए प्रयोज्य सामग्री कम से कम हो।
- (ग) **प्रभावकारिता** - प्रभावकारिता वह स्तर है जिस तक उद्देश्यों को प्राप्त किया जाता है और किसी कार्यकलाप के अभिप्रेत प्रभाव और वास्तविक प्रभाव के मध्य सम्बन्ध है। प्रभावकारिता इस मुद्दे से संबंध रखती है कि क्या योजना, कार्यक्रम या संगठन ने अपने उद्देश्यों को प्राप्त कर लिया है।

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

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

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

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

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

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

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

**73. एन्ट्री कान्फ्रेंस का आयोजन**

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

**74. एन्ट्री कान्फ्रेंस में चर्चा के लिए विषय**

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

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

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

**76. एक्ज़िट कान्फ्रेंस का आयोजन**

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



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

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

## अध्याय 8

### सरकारी प्रतिष्ठानों एवं कम्पनियों के अलावा निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा

#### (क) सामान्य सिद्धान्त

78. निकायों और प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्राधिकार नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा सरकारी प्रतिष्ठानों और कम्पनियों के अलावा निकायों एवं प्राधिकरणों की लेखापरीक्षा अधिनियम की धारा 14, 15, 19 (2), 19 (3), 19ए और 20 में सन्निहित प्रावधानों द्वारा शासित होती है।
79. अभिव्यक्ति 'निकाय' और 'प्राधिकरण' का अर्थ अभिव्यक्ति 'प्राधिकरण' का तात्पर्य संविधान अथवा विधानमंडल द्वारा बनाई गई किसी विधि के अनुसार उसमें निहित शक्ति अथवा अधिकार का प्रयोग करने वाला व्यक्ति अथवा निकाय है। अभिव्यक्ति 'निकाय' का तात्पर्य व्यक्तियों, चाहे निगमित हों अथवा अनिगमित, के समूह से है और इसमें विशिष्ट संविधि के अन्तर्गत एक स्वायत्त संगठन के रूप में स्थापित एक संस्थान अथवा संगठन, अथवा समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 अथवा भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 अथवा किसी अन्य संविधि के अन्तर्गत पंजीकृत समिति, स्वैच्छिक संगठन या गैर सरकारी संगठन, शहरी अथवा ग्रामीण स्थानीय स्वशासन संस्थान, सहकारी समिति, समिति अथवा क्लब आदि शामिल हैं।
80. अधिनियम की धारा 18 के प्रावधानों का निकायों और प्राधिकरणों पर लागू होना अधिनियम की धारा 18 के प्रावधान उन निकायों और प्राधिकरणों पर लागू होंगे जो नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत हैं।
81. लेखापरीक्षा को उपलब्ध कराये जाने वाले निकायों और प्राधिकरणों के लेखे नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाले निकाय अथवा प्राधिकरण समय अनुसूची, जिसे ऐसे निकाय अथवा प्राधिकरण को शासित करने वाली विधियों द्वारा अन्यथा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित किया जाए, के अनुसार विधिवत अनुमोदित लेखे लेखापरीक्षा के लिए उपलब्ध कराएंगे।

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

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

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

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

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

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

### **83. अनुदानों और कर्ज़ों की संस्वीकृति और प्रतिलिपियों का अग्रेषण**

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

- (1) अनुदान अथवा कर्ज़ की संस्वीकृति के प्रत्येक पत्र की प्रतिलिपि लेखापरीक्षा कार्यालय को पृष्ठांकित की जाएगी;
- (2) निकाय अथवा प्राधिकरण के बजटीय व्यय की राशि का उल्लेख संस्वीकृति में किया जाएगा; और
- (3) यह सुनिश्चित किया जाएगा कि सहायता प्राप्त निकाय अथवा प्राधिकरण जहाँ कहीं और जब भी आवश्यक हो लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा अधिकारी को सभी सुसंगत अभिलेख उपलब्ध करायें और इसके बारे में आवश्यक उल्लेख अनुदान और/अथवा कर्ज़ की संस्वीकृति के पत्र में किया गया है।

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

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

**85. सरकारी सहायता की प्रमात्रा की संगणना**

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

- (1) निकाय अथवा प्राधिकरण को प्रदत्त अनुदान (अनुदानों) और कर्ज़ (कज़ों) की कुल राशि को एक साथ गिना जाएगा;
- (2) संघ सरकार, राज्य सरकार (सरकारों) और संघ राज्य क्षेत्र सरकार (सरकारों) द्वारा निकाय अथवा प्राधिकरण को प्रदत्त अनुदान (अनुदानों) और कर्ज़ (कज़ों) की राशियों का कुल योग किया जाएगा; और
- (3) वर्ष के दौरान प्रदत्त अनुदान (अनुदानों) और कर्ज़ (कज़ों) की राशि में पूर्ववर्ती वर्षों के दौरान निकाय अथवा प्राधिकरण को प्रदत्त अनुदान (अनुदानों) और कर्ज़ (कज़ों) में से अव्ययित कोई राशि जो सरकार को वापस नहीं की गई, को शामिल किया जाएगा।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**92. निगमों की लेखापरीक्षा का किया जाना**

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

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

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

**94. लेखाओं की लेखापरीक्षा में अपेक्षित लागू मानक और सत्यापन**

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

- (1) लागू विधि (विधियों), नियमों और प्रशासनिक अनुदेशों की अपेक्षाओं का अनुपालन किया गया है;
- (2) इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेंट्स ऑफ इण्डिया (आई सी ए आई) द्वारा निर्धारित लेखाकरण मानकों का अनुपालन किया गया है;
- (3) वित्तीय संव्यवहारों के बारे में पर्याप्त प्रकटन किया गया है; और
- (4) निगम की वित्तीय स्थिति का सत्य और उचित प्रस्तुतीकरण किया गया है।

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

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

- (क) निगम द्वारा किये गये संव्यवहारों की नमूना जांच जो उनकी वैधता, सक्षमता एवं औचित्य की जाँच करने और उल्लंघन, अपशिष्ट, कुप्रबन्धन, धोखा एवं अन्य अनियमितताओं के मामलों पर रिपोर्ट करने के विचार से हों, और
- (ख) उस स्तर, जिस तक एक निगम, कथित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए मितव्ययी रूप से, दक्षतापूर्वक और प्रभावी रूप से परिचालन करते हैं, को अभिनिश्चित करने के विचार से निष्पादन लेखापरीक्षा।
- (2) उपर्युक्त लेखापरीक्षा की परिधि को एक वित्त वर्ष से अधिक के लिए विस्तारित किया जा सकता है।
- (3) अध्याय 6 और 7 में उल्लिखित विनियमों को सुसंगत सीमा तक उप विनियमों (1) और (2) के अन्तर्गत की गई अनुपालन और निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए लागू किया जाएगा।

#### 96. परिस्थितियों के अनुसार लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र

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

#### 97. ड्राफ्ट पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का अग्रेषण

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

#### 98. ड्राफ्ट पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का उत्तर

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

#### 99. लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र और पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को अन्तिम रूप देना

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **106. अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत लेखापरीक्षा**

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

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

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

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

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

- (1) लेखापरीक्षा अधिमानतः पाँच लेखा वर्षों की अवधि के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सौंपी जाएगी। इस व्यवस्था की समीक्षा इस अवधि की समाप्ति के पश्चात् की जाएगी।
- (2) लेखापरीक्षा की परिधि, विस्तार और तरीके का निर्णय नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा किया जाएगा।
- (3) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक उनकी ओर से और उनके द्वारा जारी निर्देशों या मार्गनिर्देशों के अनुसार लेखापरीक्षा करने के लिए प्राथमिक लेखापरीक्षक को नियुक्त कर सकता है।
- (4) निकाय अथवा प्राधिकरण के लेखाओं की लेखापरीक्षा करने के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अथवा ऐसे प्राधिकृत अन्य व्यक्ति के अधिकार, विशेषाधिकार और प्राधिकार उसी तरह होंगे जैसे कि नियंत्रक-महालेखापरीक्षक सरकारी लेखाओं की लेखापरीक्षा करने के संबंध में रखते हैं।
- (5) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अथवा इस बारे में प्राधिकृत अधिकारी निकाय अथवा प्राधिकरण के शासी निकाय को लेखापरीक्षा के परिणामों को सूचित करेंगे। शासी निकाय अपनी अभ्युक्तियों के साथ संबंधित सरकार को प्रतिवेदन की एक प्रति प्रस्तुत करेगा। नियंत्रक-महालेखापरीक्षक अथवा इस बारे में प्राधिकृत अधिकारी प्रतिवेदन की एक प्रति संबंधित सरकार को भी भेजेगा।
- (6) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को संसद अथवा राज्य विधान मंडल अथवा संघ राज्य क्षेत्र विधान मंडल को लेखापरीक्षा के परिणामों को सूचित करने का अधिकार होगा।
- (7) निकाय अथवा प्राधिकरण की लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा किये गये किसी व्यय, जिसमें प्राथमिक लेखापरीक्षक की सेवाओं के लिए खर्च किये गये व्यय, यदि कोई हो, शामिल होगा, का भुगतान निकाय अथवा प्राधिकरण द्वारा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को किया जाएगा।

**108. संघ सरकार द्वारा लेखापरीक्षा सौंपने के लिए प्रस्ताव**

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

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

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

**110. लेखापरीक्षा सौंपने के लिए पत्र**

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

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

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

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

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

## अध्याय 9

### सरकारी कम्पनियों की लेखापरीक्षा

#### (क) अधिदेश

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

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

#### (ख) सामान्य प्रावधान

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### (ग) सांविधिक लेखापरीक्षक की नियुक्ति

#### 118. सांविधिक लेखापरीक्षक की नियुक्ति

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

#### 119. संतोषजनक निष्पादन के अध्यक्षीन सांविधिक लेखापरीक्षक की पुनर्नियुक्ति

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

#### 120. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा स्वीकृति की सूचना

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

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

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

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

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

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

### 123. वार्षिक लेखे के संदर्भ में उत्तरदायित्व

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

### (घ) सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा

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

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक निम्नांकित के लिए प्राधिकृत है:

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

### 125. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा का कार्यक्रम तैयार करना

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

- (1) लेखापरीक्षा योजना बनाने के लिए कार्यकलापों, लेखाकरण और आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों की समझ प्राप्त करना और लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं अभिकल्पित करना तथा लेखापरीक्षा जोखिम का निर्धारण करना एवं स्वीकार्य न्यूनतम स्तर तक जोखिम को कम करने के लिए प्रभावी लेखापरीक्षा अभिगम का विकास करना;
- (2) सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों की समझ और लेखापरीक्षा में उपयोग के लिए उपलब्ध आंकड़े प्राप्त करना;
- (3) प्रत्याशित लेखापरीक्षा परिधि और संचालन के लिए एक समग्र योजना का विकास करना और कम्पनी के स्वरूप, कार्यों और प्रचालनों की समझ और लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के निर्देशों के आधार पर लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं का स्वरूप, समय और विस्तार दर्शाते हुए एक लिखित लेखापरीक्षा कार्यक्रम तैयार करना;
- (4) कम्पनी के प्रबंधन और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के साथ समग्र योजना और लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के महत्वपूर्ण तत्वों पर विचार-विमर्श करना;

- (5) यह सुनिश्चित करना कि लेखापरीक्षा कार्यक्रम में पर्याप्त विवरण शामिल हैं ताकि यह लेखापरीक्षा में शामिल स्टाफ के लिए अनुदेशों के एक सेट और कार्य के उचित निष्पादन को नियंत्रित करने के साधन के रूप में काम कर सके;
- (6) कम्पनी के प्रबंधन और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को सूचित करने के साथ लेखापरीक्षा के दौरान लेखापरीक्षा योजना को जैसा आवश्यक समझा जाए, आगे संशोधित और विकसित करना;
- (7) स्टाफ को गुणवत्ता नियंत्रण नीतियाँ और प्रक्रियाएं इस ढंग से सूचित करना जो समुचित आश्वासन उपलब्ध कराए कि इन नीतियों और प्रक्रियाओं को समझ लिया गया है और कार्यान्वित किया गया है;
- (8) यह सुनिश्चित करने के लिए कि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स आफ इंडिया द्वारा निर्धारित लेखापरीक्षण और आश्वासन मानकों के अनुसार लेखापरीक्षा की गई है, गुणवत्ता नियंत्रण नीति और अभिकल्पित प्रक्रियाओं का कार्यान्वयन करना; और
- (9) निष्पादित कार्य गुणवत्ता के उचित मानकों को पूरा करते हैं पर समुचित आश्वासन उपलब्ध कराने के लिए सभी स्तर पर लेखापरीक्षा के कार्य की समीक्षा और पर्यवेक्षण करना।

#### **126. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा प्रलेखन**

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

#### **127. सांविधिक लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तैयार करना**

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

#### **128. अभिशासन के विषयों को लेखापरीक्षा को सूचित करना**

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

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

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

सांविधिक लेखापरीक्षक यह भी करेगा कि:

- (1) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कार्यालय और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के साथ, जब कभी आवश्यकता होगी विचार-विमर्श के लिए स्वयं उपलब्ध होगा;
- (2) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) की अनन्तिम टिप्पणियों के जारी होने के तीन दिन के अंदर जवाब प्रस्तुत करेगा और यदि आवश्यकता होगी तो अनन्तिम टिप्पणियों पर विचार-विमर्श करने के लिए कम्पनी के प्रबंधन के साथ महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा बुलायी गई बैठक में उपस्थित होगा;
- (3) कम्पनी अधिनियम, 1956 के अनुपालन में लेखापरीक्षा समिति, यदि गठित है, की बैठक में उपस्थित होगा;
- (4) किए गए कार्य के कामकाजी पेपरों का पर्याप्त ब्यौरों के साथ, अपनी अभ्युक्तियों और निष्कर्षों के समर्थन हेतु पांच वर्ष तक अभिलेख रखेगा जब तक लम्बी अवधि के लिए अपेक्षित न हो;
- (5) जहां उसके लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में दिये गये निष्कर्षों की प्रामाणिकता और यथातथ्यता को सत्यापित करने की आवश्यकता समझी जाए, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को अपने कामकाजी पेपरों के हिस्सों को या उद्धरणों को उपलब्ध कराएगा; और
- (6) उसे जारी निर्देशों के अनुपालन में कम्पनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत एक प्रतिवेदन महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के माध्यम से नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को प्रस्तुत करेगा।

**(ड) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा पूरक लेखापरीक्षा**

**130. लेखापरीक्षा को विधिवत स्वीकृत और लेखापरीक्षित लेखे उपलब्ध कराना**

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



**131. लेखापरीक्षा को कम्पनी के अभिलेख उपलब्ध कराना**

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

**132. पूरक लेखापरीक्षा की परिधि**

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

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

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

**134. वार्षिक साधारण बैठक के समक्ष टिप्पणियों को प्रस्तुत करना**

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

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

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

**(च) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा नमूना लेखापरीक्षा**

**136. नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा नमूना लेखापरीक्षा की परिधि**

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

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

लेखापरीक्षा सुसंगत अध्यायों में विनियमों के अनुसार की जाएगी।

### (छ) केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों के लिए लेखापरीक्षा बोर्ड

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

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

#### 138. लेखापरीक्षा बोर्ड का गठन

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

#### 139. लेखापरीक्षा बोर्ड की भूमिका

लेखापरीक्षा बोर्ड परामर्शी और अनुशासनात्मक क्षमता में कार्य करेगा।

#### 140. लेखापरीक्षा बोर्ड की बैठकें

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

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

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

#### 142. लेखापरीक्षा बोर्ड की अनुवर्ती बैठकें

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

- (1) लेखापरीक्षा उद्देश्य, मानदंड, मार्गनिर्देश और कार्यप्रणाली पर विचार और अनुशंसा करने; और
- (2) ड्राफ्ट लेखापरीक्षा प्रतिवेदन पर विचार करने और इनको अंतिम रूप देने के लिए अनुशंसा करने हेतु।

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

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

#### (ज) राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा समीक्षा समिति

#### 144. राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा समीक्षा समिति की स्थापना

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ने प्रत्येक राज्य के लिए एक समिति, जिसे निम्नलिखित संघटन के साथ राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा समीक्षा समिति कहा जाता है, के तंत्र के माध्यम से राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों के चयनित सत्त्वों, कार्यक्रमों या कार्यकलापों के निष्पादन लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों को अंतिम रूप देने के लिए एक प्रणाली स्थापित की है।

- (1) संबंधित महालेखाकार (लेखापरीक्षा) समिति के अध्यक्ष होंगे। पड़ोसी राज्य के महालेखाकार (लेखापरीक्षा) या महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) दूसरे सदस्य होंगे। अध्यक्ष स्वनिर्णय से तकनीकी मुद्दों पर राय लेने के लिए विशेष आमंत्रिती को बुला सकते हैं।
- (2) संबंधित विभाग के सरकार के सचिव और संबंधित सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम के मुख्य कार्यकारी, समिति के सरकारी और सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम के नामित होंगे। तकनीकी मुद्दे अन्तर्ग्रस्त होने की स्थिति में राज्य सरकार को सुविज्ञ राय के लिए तकनीकी सदस्य नामित करने का विकल्प है।
- (3) उप नियंत्रक-महालेखापरीक्षक या अपर उप नियंत्रक-महालेखापरीक्षक (राज्य वाणिज्यिक) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिनिधि के रूप में समिति की बैठक में उपस्थित होने के लिए किसी अधिकारी को नामित कर सकते हैं।

**145. लेखापरीक्षा समीक्षा समिति के अंतर्गत लेखापरीक्षा परिणामों का संसाधन**

निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम के चयन के तत्काल बाद संबंधित महालेखाकार (लेखापरीक्षा) लेखापरीक्षा समीक्षा समिति के गठन की सूचना राज्य सरकार को देंगे ताकि सरकार विभागाध्यक्षों और संबंधित सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम के मुख्य कार्यकारी को निर्देश जारी कर सके। प्रतिवेदन को अंतिम रूप देने और राज्य सरकार को जारी करने से पहले समिति महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के कार्यालय द्वारा तैयार ड्राफ्ट प्रतिवेदन पर विचार-विमर्श करेगी। ड्राफ्ट प्रतिवेदन में उठाये गये किसी विषय पर असहमति के मामले में प्रबंधन और सरकार लिखित रूप में अपनी राय सूचित करेंगे और संबंधित महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उनकी राय पर विचार करेंगे और यथोचित सत्यापन के पश्चात् उचित अभ्युक्ति के साथ प्रतिवेदन में शामिल करेंगे। जहाँ पृथक एक्ज़िट कान्फ्रेंस नहीं होगी को छोड़कर, अध्याय 7 में निर्धारित विनियम राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों की निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए लागू होंगे।

**(झ) लेखापरीक्षा परिणाम**

**146. लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में लेखापरीक्षा परिणाम शामिल करना**

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

**147. सरकार और विधान मंडल को लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण**

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

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

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

## अध्याय 10

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

#### 149. लेखाओं के रखरखाव और लेखापरीक्षा के लिए व्यवस्था

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

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

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

#### 151. लेखा और बजट के नमूना प्रपत्र

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

#### 152. तकनीकी दिशानिर्देश और सहायता के संबंध में व्यवस्था

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

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

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

- (1) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक आगामी वित्तीय वर्ष में पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के लिए एक वार्षिक लेखापरीक्षा योजना प्रत्येक वर्ष मार्च के अंत तक तैयार करेंगे और इसे राज्य के महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को अग्रेषित करेंगे।
- (2) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा कार्यप्रणाली और प्रक्रियाएँ विभिन्न अधिनियमों और राज्य सरकार द्वारा अधिनियमित संविधि तथा नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित मार्गनिर्देशों के अनुसार होंगी।
- (3) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा चयनित स्थानीय निकायों के संबंध में निरीक्षण प्रतिवेदन की प्रतियां प्रणाली सुधार पर सलाह देने के लिए महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को अग्रेषित की जाएगी और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) स्थानीय निधि लेखापरीक्षा विभाग द्वारा अपनायी जा रही विद्यमान प्रणालियों के सुधार के लिए सुझाव देने के विचार से उसकी समीक्षा करेंगे। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) ऐसे निरीक्षण प्रतिवेदन की संवीक्षा कर स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा जारी निरीक्षण प्रतिवेदन की गुणवत्ता को भी मानीटर करेंगे।
- (4) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक ऐसे प्रपत्र में विवरणी भेजेंगे जैसा कि नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा सलाह देने और मानीटर करने के लिए निर्धारित किया जाए।
- (5) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तकनीकी मार्गनिर्देश देने के लिए कुछ पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों की नमूना जांच करेंगे। नमूना जांच का प्रतिवेदन पंचायती राज संस्थानों और शहरी स्थानीय निकायों द्वारा की जाने वाली कार्रवाई के अनुसरण के लिए स्थानीय निधि लेखापरीक्षक को भेजा जाएगा। स्थानीय निधि लेखापरीक्षक महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के निरीक्षण प्रतिवेदन के पैराग्राफों के अनुपालन के लिए उसी ढंग से कार्रवाई करेगा जैसे कि ये उसके अपने प्रतिवेदन हों।
- (6) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक द्वारा देखी गई गंभीर अनियमितताएं जैसे प्रणाली में कमियां, नियमों की गंभीर अवहेलना और धोखाधड़ी, आपत्तियों के मौद्रिक मूल्य का ध्यान किए बिना, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को सूचित की जाएगी।
- (7) स्थानीय निधि लेखापरीक्षक महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के परामर्श से अपने संगठन में एक आंतरिक नियंत्रण प्रणाली विकसित करेंगे।
- (8) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) स्थानीय निधि लेखापरीक्षा स्टाफ का प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण भी करेंगे।

**153. लेखाओं का प्रमाणन लेखापरीक्षा में शामिल न होना**

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

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

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

**155. लेखापरीक्षा के परिणाम सरकार को अग्रेषित करना**

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

**156. लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में लेखापरीक्षा परिणाम शामिल करना**

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

## अध्याय 11

### सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षण

#### 157. सूचना प्रौद्योगिकी परिवेश में लेखापरीक्षण की परिधि

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

#### 158. लेखापरीक्षा के सामान्य सिद्धांतों की प्रयोजनीयता

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

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

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

#### 160. विभिन्न स्तरों पर सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों की लेखापरीक्षा जांच

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

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

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

#### 162. किए गए परिवर्तनों का प्रलेखन

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

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

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



**164. लेखापरीक्षा को पहुँच का अधिकार**

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

**165. सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली पर सूचना**

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

**166. साक्ष्य के लिए पद्धतियां एवं तकनीकें**

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

## अध्याय 12

### लेखापरीक्षा साक्ष्य

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

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

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

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

#### 169. आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों की आवश्यकता तथा पहुँच

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

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

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

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

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

**172. लेखापरीक्षा के अनुरोध पर प्रत्यक्ष सत्यापन आयोजित करना**

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

**173. बाह्य एजेंसी अथवा विशेषज्ञ को आबन्ध करना**

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

- (क) किसी एजेंसी या विशेषज्ञ को नियुक्त करने वाले नियुक्ति पत्र में ऐसी सम्बद्ध एजेंसी या विशेषज्ञ के कर्तव्य, दायित्व तथा शक्तियों सहित निबन्धनों का स्पष्ट उल्लेख किया जाएगा।
- (ख) लेखापरीक्षा कार्यालय नियुक्ति पत्र जारी किए जाने और बाह्य एजेंसी या विशेषज्ञ द्वारा कार्य आरम्भ किए जाने से पूर्व ऐसी सम्बद्ध एजेंसी या विशेषज्ञ के संबन्ध में निबन्धनों, जिनमें कर्तव्य, दायित्व तथा शक्तियां शामिल हैं, सहित बाह्य एजेंसी या विशेषज्ञ को सम्बद्ध करने के संबंध में सरकारी विभाग तथा लेखापरीक्षणीय सत्त्व को सूचित करेगा।
- (ग) लेखापरीक्षा कार्यालय बाह्य एजेंसी या विशेषज्ञ के कार्य के आधार पर निरूपित विचारों या निकाले गए निष्कर्षों या अपने प्रतिवेदन में की गई सिफारिशों के लिए उत्तरदायी होगा।

## अध्याय 13

### लेखापरीक्षा का आयोजन

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

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

**175. लेखापरीक्षा करने के लिए सुविधाओं का प्रावधान**

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

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

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

**177. लेखापरीक्षा की पूर्व सूचना**

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

**178. लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा सूचना की पावती**

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

**179. आंकड़ों, सूचना तथा दस्तावेजों की मांग**

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

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

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

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

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

**182. लेखापरीक्षा के दौरान अपेक्षित सूचना की गोपनीयता**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**186. आंकड़े, सूचना तथा दस्तावेज उपलब्ध कराने में विफलता**

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

**187. लेखापरीक्षा ज्ञापन जारी करना**

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

**188. लेखापरीक्षा ज्ञापनों के उत्तर**

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

**189. लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों पर उपचारी कार्रवाई हेतु तत्काल कदम उठाना**

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

**190. ड्राफ्ट निरीक्षण प्रतिवेदन तैयार करना**

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

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

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

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

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

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

## अध्याय 14

### आडिट नोट्स तथा निरीक्षण प्रतिवेदन

**193. लेखापरीक्षा के परिणाम संसूचित करना**

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

**194. निरीक्षण प्रतिवेदन तथा आडिट नोट्स जारी करना**

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

**195. लेखापरीक्षणीय सत्त्व द्वारा लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के अभिलेखों का अनुरक्षण**

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

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

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

**197. लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के उत्तर**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**201. सचिव को सूचित की जाने वाली महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा अभ्युक्तियाँ**

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

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

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

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

**203. लेखापरीक्षा समितियों की स्थापना और उनका गठन**

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

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

**204. लम्बित लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों के संबंध में वार्षिक सार्वजनिक विवरण**

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

- (क) पिछले वर्ष के लिए नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन (प्रतिवेदनों) में शामिल किए गए लेखापरीक्षा पैराओं की संख्या तथा सार;
- (ख) पिछले वर्ष के दौरान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा सूचित की गई प्रमुख अनियमितताओं की संख्या तथा सार;
- (ग) ऊपर (क) तथा (ख) पर विभाग द्वारा की गई कार्रवाई; तथा
- (घ) पिछले वर्ष के दौरान जारी की गई निरीक्षण प्रतिवेदनों में शामिल किए गए लेखापरीक्षा पैराओं की संख्या तथा पर्याप्त धन मूल्य वाले पैराओं का सार।

## अध्याय 15

### लेखापरीक्षा प्रतिवेदन

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

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

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

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

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

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

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

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

- 208. सरकार द्वारा ड्राफ्ट पैराग्राफ का उत्तर**

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

- (2) सरकार के सचिव के उत्तर में निम्नलिखित बातें होगी:
- (क) क्या ड्राफ्ट पैराग्राफ में उल्लिखित तथ्यों तथा आंकड़ों को विभाग स्वीकार करता है, यदि नहीं तो विधिवत प्रमाणित सुसंगत दस्तावेजों और साक्ष्य द्वारा यथा समर्थित कारण;
  - (ख) ड्राफ्ट पैराग्राफ में शामिल मामलों पर सरकार की टिप्पणियां, अभ्युक्तियां और स्पष्टीकरण;
  - (ग) ड्राफ्ट पैराग्राफ में दिए गए सुझावों और सिफारिशों पर सरकार की प्रतिक्रिया;
  - (घ) की गई या किए जाने के लिए प्रस्तावित उपचारी कार्रवाई; तथा
  - (ङ) विभाग की कोई अन्य अभ्युक्तियां अथवा टिप्पणियां।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (1) क्या ड्राफ्ट लेखापरीक्षा पैराग्राफ पर महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को लिखित उत्तर भेजा गया था और यदि नहीं तो ऐसा न किए जाने के कारण;
- (2) क्या लेखापरीक्षा पैराग्राफ में बताए गए तथ्य तथा आंकड़े स्वीकार्य हैं और यदि नहीं तो जब ड्राफ्ट पैराग्राफ सचिव द्वारा प्राप्त किया गया था, तब इसे न बताए जाने के कारण;
- (3) परिस्थितियां जिनमें हानि, विफलता, निष्फल व्यय आदि, जैसा कि लेखापरीक्षा पैराग्राफ में बताया गया, किस कारण से हुए (क) आन्तरिक नियंत्रण प्रणाली सहित वर्तमान प्रणाली में कमी, (ख) प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं का अनुपालन करने में विफलता या (ग) पर्यवेक्षण स्तर के व्यक्तियों सहित व्यक्तियों की विफलता;

- (4) हानि, विफलता, निष्फल व्यय आदि के लिए उत्तरदायी व्यक्ति (व्यक्तियों) पर उत्तरदायित्व निर्धारित करने के लिए की गई कार्रवाई और सम्भावित समय सीमा जिसके अन्दर ऐसी कार्रवाई पूर्ण होने की आशा है;
- (5) लेखापरीक्षा पैराग्राफ में यथा उल्लिखित सरकार को प्राप्य किसी राशि की वसूली की वर्तमान स्थिति;
- (6) लेखापरीक्षा पैराग्राफ में दिए गए सुझावों और सिफारिशों पर की गई या किए जाने के लिए प्रस्तावित कार्रवाई;
- (7) ऐसे अन्य समान मामलों की समीक्षा के परिणाम और की-गई-कार्रवाई;
- (8) प्रणालियों को कारगर बनाने और प्रणाली की कमियों, यदि कोई हों, को दूर करने के लिए तथा भविष्य में ऐसे मामलों के घटित होने से बचने के लिए की गई या किए जाने के लिए प्रस्तावित उपचारी कार्रवाई; तथा
- (9) ऐसी अन्य सूचना जो लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति द्वारा निर्धारित की गई हो।

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

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

- (1) सम्बन्धित विभाग के सरकार के सचिव, उचित रूप से संदर्भित तथा संयोजित सुसंगत फाइलों तथा दस्तावेजों, जिन पर स्वतः स्पष्ट टिप्पणी तैयार की गई है, के साथ ड्राफ्ट स्वतः स्पष्ट की-गई-कार्रवाई टिप्पणी की दो प्रतियां महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को संवीक्षा के लिए भेजेंगे। ऐसा ऐसी समय अवधि के अन्दर किया जायगा, जैसाकि लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति द्वारा निर्धारित स्वतः स्पष्ट की-गई-कार्रवाई टिप्पणियों के प्रस्तुतीकरण के लिए समय अनुसूची की आवश्यकताओं के सुसंगत पाया जाए।
- (2) महालेखाकार (लेखापरीक्षा) यथासम्भव शीघ्र, परन्तु एक माह के बाद नहीं, विधिवत संवीक्षित कर स्वतः स्पष्ट की-गई-कार्रवाई टिप्पणी सचिव को वापस करेंगे। लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति द्वारा निर्धारित की गई अपेक्षाओं के अध्यक्षीन महालेखाकार (लेखापरीक्षा) की संवीक्षित टिप्पणियों में आगे की कार्रवाई के लिए सुझाव शामिल किए जा सकते हैं।
- (3) सचिव संवीक्षित टिप्पणी की प्रतियों की अपेक्षित संख्या, जैसा लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति द्वारा निर्धारित किया जाए, निर्धारित समय अनुसूची के

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

- (4) लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति की सिफारिशों की प्राप्ति पर सचिव ऐसी अवधि के भीतर और ऐसे प्रपत्र में जिसे लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति निर्धारित करे, समिति को प्रस्तुतीकरण के लिए की-गई-कार्रवाई टिप्पणी के रूप में सरकार की प्रतिक्रिया तैयार करने के लिए कार्रवाई आरम्भ करेंगे।
- (5) लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति की सिफारिशों पर सरकार की प्रतिक्रिया उचित रूप से संदर्भित तथा संयोजित सुसंगत फाइलों तथा दस्तावेजों के साथ संबंधित समिति को प्रस्तुत करने से पूर्व संवीक्षा के लिए महालेखाकार (लेखापरीक्षा) को भेजी जाएगी। महालेखाकार (लेखापरीक्षा) की संवीक्षा टिप्पणियां, लोक लेखा समिति/लोक उपक्रम समिति को भेजे जाने वाले प्रत्युत्तर में विधिवत प्रदर्शित की जाएंगी।

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

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

**215. सरकार को विलम्ब के मामले में सूचित करना**

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

## अध्याय 16

### सरकारी लेखाकरण के साधारण सिद्धान्त

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

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

#### 217. लेखाओं के संबंध में संविधान के प्रावधान

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

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

#### 218. लेखाओं के संबंध में अधिनियम के प्रावधान

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

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

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



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

#### 219. सरकारी लेखे रखने के साधारण सिद्धान्त

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

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

#### 220. लेखाओं का प्रारूप

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## अध्याय 17

### विशेष प्रावधान

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

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

- 225.** अन्तर्राष्ट्रीय कार्य के लिए विनियम लागू न होना

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

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

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

- 227.** विभिन्न आदेशों का अन्तरसंबंध

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

- 228.** संदेह का निवारण

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

- 229.** आशोधित या शिथिल करने की शक्तियाँ

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

**230. विद्यमान आदेशों का जारी रहना**

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

(अजन्ता दयालन)  
महानिदेशक (लेखापरीक्षा)