



पंचायती राज संस्थाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा हेतु दिशा निर्देश

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक
नवंबर 2021

पंचायती राज संस्थाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा हेतु दिशा निर्देश



भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक

नवम्बर 2021

विषय सूची

अध्याय	अध्याय का नाम	पृष्ठ सं.
	प्राक्कथन	iii
अध्याय I	वित्तीय लेखापरीक्षा - विहंगावलोकन	1
अध्याय II	वित्तीय लेखापरीक्षा के लिए परिचालन दिशानिर्देश	9
अनुलग्नक - ए	सरकार और पंचायती राज संस्थाओं में लेखा प्रणाली	13
अनुलग्नक - बी	लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर प्रारूप की सूची	21
ए डब्ल्यू पी-1	लेखापरीक्षा आयोजना ए डब्ल्यू पी-1ए- लेखापरीक्षा आयोजना के लिए प्रासंगिक पृष्ठभूमि की जानकारी और वृहत मुद्दे। डी एल एफ ए/ एल एफ ए/समकक्ष द्वारा प्रतिवर्ष परिचालित सूचना का उपयोग करके भरा जाना है ए डब्ल्यू पी-1बी- लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षित इकाई की लेखापरीक्षा के संचालन से पूर्व योजना बनाना ए डब्ल्यू पी-1सी- लेखापरीक्षित इकाई संगठन में प्रारंभिक प्रक्रियाओं के बाद लेखापरीक्षा आयोजना का पूरक	22
ए डब्ल्यू पी-2	विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं	29
ए डब्ल्यू पी-3	प्राप्ति और भुगतान लेखे की मूलभूत जाँच	31
ए डब्ल्यू पी-4	प्राप्ति वाउचरों की मूलभूत जाँच	33
ए डब्ल्यू पी-5	भुगतान वाउचरों की मूलभूत जाँच	35
ए डब्ल्यू पी-6	कोषागार और बैंक समाधान विवरण की मूलभूत जाँच	37
ए डब्ल्यू पी-7	अचल संपत्ति पंजिका की मूलभूत जांच	40
ए डब्ल्यू पी-8	चल संपत्ति पंजिका की मूलभूत जांच	41
ए डब्ल्यू पी-9	वस्तुसूची पंजिका की मूलभूत जाँच	42
ए डब्ल्यू पी-10	माँग संग्रहण और अवशेष (डी सी बी) पंजिका की मूलभूत जांच	44
ए डब्ल्यू पी-11	पी आर आई की वित्तीय लेखापरीक्षा हेतु लेखापरीक्षा मानकों/ दिशानिर्देशों का अनुपालन	45
अनुलग्नक - सी	संलग्न प्रतिवेदन के साथ लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र का प्रारूप	46

भारत की 63 प्रतिशत से अधिक जनसंख्या ग्राम पंचायतों के अंतर्गत आने वाले क्षेत्रों में निवास करती है। अतः प्रारम्भिक स्तर पर लाभ पहुंचाने के लिए शासन श्रृंखला में पंचायती राज संस्थाएं सबसे महत्वपूर्ण कड़ी हैं। इन निकायों को हस्तांतरित निधियों की उत्तरोत्तर बढ़ती इस बात को परिलक्षित करता है। यह 'सुशासन' और 'पारदर्शिता' की अनिवार्यता है कि पंचायती राज संस्थाओं के लेखाओं को समय पर तैयार किया जाय, लेखापरीक्षा की जाय और सार्वजनिक डोमेन में उपलब्ध कराया जाय।

पंचायती राज संस्थानों की लेखापरीक्षा व्यवस्था में स्थानीय निधि लेखापरीक्षकों या समकक्ष प्राधिकारियों द्वारा प्राथमिक लेखापरीक्षा शामिल है। इसके अतिरिक्त, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा मानकों तथा पद्धतियों का निर्धारण, प्रशिक्षण का आयोजन और लेन-देन लेखापरीक्षा के साथ-साथ पूरक लेखापरीक्षा संपादित करके 'तकनीकी मार्गदर्शन और सहायता' प्रदान की जाती है। प्राथमिक लेखापरीक्षकों द्वारा पंचायती राज संस्थाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा के माध्यम से हितधारकों को लेखाओं की सत्यता और विश्वसनीयता का आश्वासन दिया जाता है। इसमें उनके वार्षिक लेखाओं और सहायक अभिलेखों की जांच यह अभिमत व्यक्त करने के लिए की जाती है कि लेखे वस्तुपरक गलत विवरण से मुक्त हैं और इकाई की गतिविधियों का यथार्थ और निष्पक्ष दृष्टिकोण प्रस्तुत करते हैं।

वित्तीय लेखापरीक्षा को सुविधाजनक बनाने के लिए, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक ने 2002 में 'पंचायती राज संस्थाओं की प्रमाणीकरण लेखापरीक्षा के लिए दिशानिर्देश' जारी किए थे। वित्तीय लेखापरीक्षा में व्यावसायिक प्रथाओं में परिवर्तन और लेखांकन प्रणाली/ निधि के प्रवाह को सम्मिलित करते हुए पूर्व के दिशानिर्देशों को प्रतिस्थापित करने के लिए वर्तमान 'पंचायती राज संस्थाओं के वित्तीय लेखापरीक्षा के लिए दिशानिर्देश' तैयार किए गए हैं। ये दिशानिर्देश वित्तीय/ प्रमाणीकरण लेखापरीक्षा प्रक्रिया और रिपोर्टिंग आवश्यकताएँ तथा 'अनुपालन' और 'निष्पादन' लेखापरीक्षा के भिन्नता को स्पष्ट करते हैं। साथ ही, ये दिशानिर्देश केंद्र सरकार, राज्य सरकारों और पंचायती राज संस्थानों में वित्तीय लेखापरीक्षा की रूपरेखा और लेखाओं की संरचना को समाहित करते हैं। संपूर्ण लेखापरीक्षा प्रक्रिया में अनुक्रमिक चरण और प्रत्येक चरण में संपादित की जाने वाली विस्तृत जांच और प्रक्रियाएं भी उपयोगकर्ता की सुविधा हेतु प्रस्तुत की गई हैं। ये दिशानिर्देश पंचायती राज मंत्रालय और राज्यों में स्थित स्थानीय निधि लेखापरीक्षा विभागों के परामर्श से तैयार किए गए हैं।

मुझे विश्वास है कि ये दिशानिर्देश स्थानीय निधि लेखापरीक्षकों द्वारा यथासमय वित्तीय लेखापरीक्षा संपादित करने में काफी मददगार साबित होंगे, जिसके परिणामस्वरूप पंचायती राज संस्थाओं द्वारा तैयार किए गए लेखाओं में पारदर्शिता और विश्वसनीयता आएगी।



गिरीश चंद्र मुर्मू
भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक
नवम्बर 2021

परिचय

1.1 सरकार और उसकी संस्थाओं की लेखापरीक्षा को वस्तुपरक साक्ष्य प्राप्त करने और मूल्यांकन करने की एक व्यवस्थित प्रक्रिया के रूप में यह निर्धारित करने के लिए वर्णित किया जा सकता है कि क्या सूचना या वास्तविक शर्तें स्थापित मानदंडों के अनुरूप हैं या नहीं। यह लेखापरीक्षा तीन प्रकार की होती हैं: वित्तीय लेखापरीक्षा, अनुपालन लेखापरीक्षा और निष्पादन लेखापरीक्षा।

1.2 वित्तीय लेखापरीक्षा: यह निर्धारित करने पर केंद्रित है कि क्या किसी इकाई की वित्तीय सूचना लागू वित्तीय रिपोर्टिंग और नियामक रूपरेखा के अनुसार प्रस्तुत की गई है। यह पर्याप्त और उपयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करके पूरी की जाती है ताकि लेखापरीक्षक को यह अभिमत व्यक्त करने में सक्षम बनाया जा सके कि वित्तीय सूचना धोखाधड़ी या त्रुटि के कारण महत्वपूर्ण¹/ वस्तुपरक गलत विवरण से मुक्त है या नहीं। वित्तीय विवरणों की लेखापरीक्षा का उद्देश्य वित्तीय विवरणों में अभिप्रेत उपयोगकर्ताओं के विश्वास की मात्रा में वृद्धि करना है। इसे वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षा या प्रमाणीकरण लेखापरीक्षा के रूप में भी जाना जाता है।

1.3 अनुपालन लेखापरीक्षा: इस पर ध्यान केंद्रित करती है कि क्या कोई विशेष विषय वस्तु मानदंड के अनुपालन में है। अनुपालन लेखापरीक्षा यह आकलन करने के लिये संपादित की जाती है कि क्या गतिविधियां, वित्तीय लेनदेन और सूचना, सभी महत्वपूर्ण पहलुओं में, लागू प्राधिकारों के अनुपालन में हैं जिनमें संविधान, अधिनियम, कानून, नियम और विनियम, बजटीय संकल्प, नीति, संविदा, अनुबंध, स्थापित कोड, स्वीकृति, आपूर्ति आदेश, सहमत शर्तें या उचित सार्वजनिक क्षेत्र के वित्तीय प्रबंधन और सार्वजनिक अधिकारियों के आचरण को नियंत्रित करने वाले सामान्य सिद्धांत सम्मिलित होते हैं।

1.4 निष्पादन लेखापरीक्षा: इस पर ध्यान केंद्रित करती है कि क्या घटक, कार्यक्रम और संस्थान मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावकारिता के सिद्धांतों के अनुसार निष्पादन कर रहे हैं और क्या सुधार की गुंजाइश है। उपयुक्त मानदंडों के सापेक्ष निष्पादन की जांच की जाती है और उन मानदंडों से विचलन के कारणों या अन्य समस्याओं का विश्लेषण किया जाता है। इसका उद्देश्य प्रमुख लेखापरीक्षा प्रश्नों का उत्तर देना और सुधार के लिए अनुसंशा प्रदान करना है।

नीचे दी गई तालिका वित्तीय, अनुपालन और निष्पादन लेखापरीक्षाओं का तुलनात्मक चित्रण देती है।

¹ महत्वपूर्णता की व्याख्या प्रस्तर 1.15 (iii) में की गई है।

तालिका 1.1: लेखापरीक्षा के प्रकार

	वित्तीय	अनुपालन	निष्पादन
लेखापरीक्षा उद्देश्य	उचित आश्वासन प्राप्त करें कि वित्तीय विवरण वस्तुपरक गलत विवरण से मुक्त हैं।	आकलन करें कि कोई संगठन नियमों और विनियमों, मानकों, आंतरिक उपनियमों और आचार संहिताओं का कितनी अच्छी तरह पालन करता है	निर्धारण करें कि क्या घटक, कार्यक्रम और संस्थान मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावकारिता के सिद्धांतों के अनुसार निष्पादन कर रहे हैं
लेखापरीक्षा निष्कर्षों की रिपोर्टिंग	लेखापरीक्षा अभिमत/लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र	कानूनों, विनियमों और नियमों के अनुपालन पर अभिमत (अनुपालन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन)	मितव्ययिता दक्षता और प्रभावकारिता के निर्धारण वाली रिपोर्ट। (निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन)
से उत्पन्न मानदंड	लागू वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा	प्रासंगिक कानून, विनियम, मानक, उपनियम और अनुबंध जो लेखापरीक्षा इकाई पर लागू होते हैं।	लेखापरीक्षा विशिष्ट, निष्पादन के उचित मानक जिनके विरुद्ध संचालन की मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावकारिता के परिचालन का मूल्यांकन और निर्धारण किया जा सकता है।

वित्तीय लेखा परीक्षा की विशेषताएं

1.5 यह स्वीकार करने की आवश्यकता है कि वित्तीय लेखापरीक्षा प्रबंधन के उन अभिकथनों के संदर्भ में संपादित की जाती है जो वित्तीय विवरणों की तैयारी और प्रस्तुति को रेखांकित करते हैं, जिनमें समर्थकारी लेखापरीक्षा उद्देश्यों का गठन किया जाता है। 2009 में सी ए जी और पंचायती राज मंत्रालय (पं रा मं) द्वारा संयुक्त रूप से जारी पंचायती राज संस्थानों के लिए मॉडल लेखांकन प्रणाली (एम ए एस) के अनुसार, किसी भी पी आर आई के लेखाओं में निर्धारित प्रपत्रों के एक संग्रह के द्वारा विधिवत समर्थित वार्षिक प्राप्त एवं भुगतान लेखा सम्मिलित होंगे। प्राप्त और भुगतान लेखाओं से संबंधित अभिकथन इस प्रकार हैं:

तालिका 1.2: प्राप्ति और भुगतान लेखाओं के लिए अभिकथन

अभिकथन	स्पष्टीकरण
संपूर्णता	वर्ष के लेखाओं से संबंधित सभी लेनदेन दर्ज किए गए हैं
घटना	सभी अभिलिखित किए गए लेनदेन इकाई से संबंधित हैं और ठीक से घटित हुए हैं (अर्थात् अंतर्निहित घटना हुई) और वर्ष के लेखाओं के लिए प्रासंगिक थे।
मापन	अभिलिखित किए गए लेन-देन का सही मूल्यांकन किया गया है, अवधि के लिए उचित रूप से आवंटित किया गया है और स्वीकार्य और निरंतरता के आधार पर स्थापित लेखांकन नीतियों के अनुसार विश्वसनीयता के साथ मापा गया है।
नियमितता	अभिलिखित किए गए लेनदेन प्राथमिक और माध्यमिक कानून और उनके द्वारा आवश्यक अन्य विशिष्ट प्राधिकरणों के अनुसार हैं।
प्रकटन	अभिलिखित किए गए लेनदेन को उचित रूप से वर्गीकृत किया गया है, जहां उपयुक्त हो, उनको लेखांकित / प्रकट किया गया है।

1.6 वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा सामान्य या विशिष्ट उपयोग के लिए हो सकती हैं। उपयोगकर्ताओं की एक विस्तृत श्रृंखला की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए डिज़ाइन की गई रूपरेखा को सामान्य-उद्देश्य रूपरेखा के रूप में जाना जाता है, जबकि विशेष-उद्देश्य रूपरेखा को विशिष्ट उपयोगकर्ता या उपयोगकर्ताओं के समूह की विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए डिज़ाइन किया गया है।

1.7 पंचायती राज संस्थाओं के प्रकरणों में, राज्य पंचायत लेखा नियमों और/या सीएजी के मॉडल लेखांकन प्रणाली (एम ए एस) के अनुसार वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा वित्तीय विवरण होंगी। सी ए जी के एम ए एस को बजट प्रावधान और वास्तविक दोनों के साथ वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखा तैयार करने की आवश्यकता होती है।

1.8 लेखापरीक्षक धोखाधड़ी के कारण वित्तीय विवरणों में वस्तुपरक गलत विवरण के जोखिमों का निर्धारण करेगा, धोखाधड़ी के कारण वस्तुपरक गलत विवरण के निर्धारित जोखिमों के संबंध में पर्याप्त और उपयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करेगा और लेखापरीक्षा के दौरान पहचाने गए धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी के लिए उचित प्रतिक्रिया देगा।

1.9 लेखापरीक्षक यह तर्कसंगत आश्वासन प्राप्त करने के लिए उत्तरदायी है कि वित्तीय विवरण पूर्णरूप से लेने पर वस्तुपरक गलत विवरण से मुक्त है, चाहे धोखाधड़ी या त्रुटि के कारण हो। वित्तीय विवरण में गलत विवरण या तो धोखाधड़ी या त्रुटि से उत्पन्न हो सकता है। विशिष्ट कारक यह हैं कि कार्रवाई के परिणाम स्वरूप गलत विवरण जानबूझकर किया गया है या अनजाने में किया गया है। धोखाधड़ी व्यापक कानूनी अवधारणा है और लेखापरीक्षक धोखाधड़ी का कानूनी

निर्धारण नहीं करता है। लेखापरीक्षक का संबंध धोखाधड़ी से है जिसके कारण वित्तीय विवरणों में वस्तुपरक गलत विवरण हुआ है। लेखापरीक्षक से दो प्रकार के जानबूझकर किये गये गलत विवरण संबंधित है-धोखाधड़ी वित्तीय रिपोर्टिंग के परिणामस्वरूप गलत विवरण और जो परिसंपत्तियों के दुर्विनियोग के परिणामस्वरूप है।

1.10 जिन क्षेत्रों में लेखापरीक्षक को धोखाधड़ी जोखिमों के परिणामस्वरूप गलत विवरण के प्रति सतर्क रहना होगा उनमें अधिप्राप्ति, अनुदान, श्रमिकों को भुगतान, जानबूझकर किये गये मिथ्या निरूपण के परिणाम या सूचना और प्राधिकार अथवा शक्ति का दुरुपयोग सम्मिलित हो सकते हैं।

वित्तीय विवरणों की लेखापरीक्षा में कानूनों और विनियमों से संबंधित ध्यान में रखने योग्य बातें

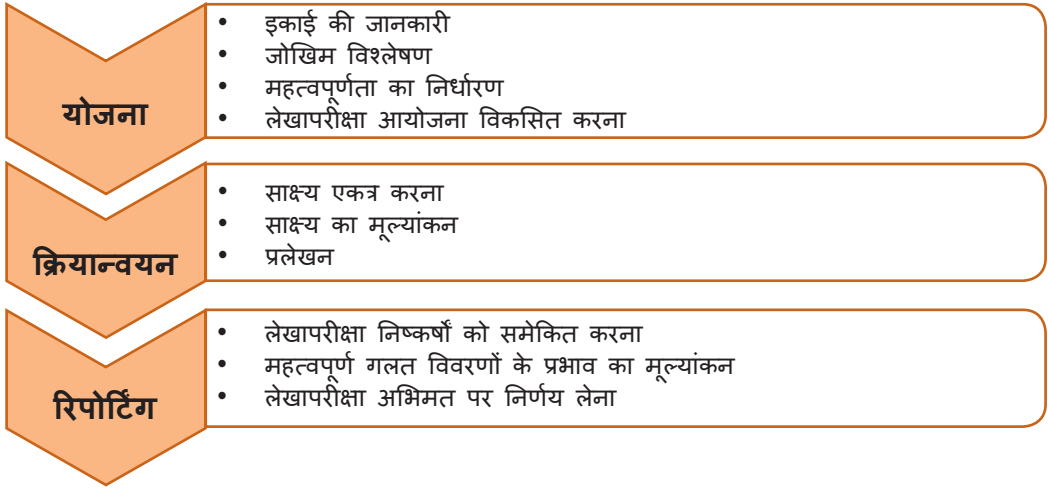
1.11 लेखापरीक्षक कानूनों और विनियमों के प्रत्यक्ष और महत्वपूर्ण गैर-अनुपालन के कारण वस्तुपरक गलत विवरण के जोखिमों की पहचान करेगा।

1.12 लेखापरीक्षक कानूनों और विनियमों के अनुपालन के संबंध में पर्याप्त तथा उपयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करेगा, जैसे कि विनियोग अधिनियम (जो बजटीय आवंटन निर्धारित करता है जिसके सापेक्ष व्यय किया जाता है) या अनुमोदित बजट जिनसे वित्तीय विवरणों में महत्वपूर्ण धनराशियों और प्रकटन को निर्धारित करने में सामान्य तौर पर प्रत्यक्ष और महत्वपूर्ण प्रभाव को पहचाना जाता है। तथापि, लेखापरीक्षक गैर-अनुपालन को रोकने के लिए जिम्मेदार नहीं है और उससे कानूनों एवं विनियमों के समस्त उल्लंघनों का पता लगाने की उम्मीद नहीं की जा सकती है।

1.13 वित्तीय विवरणों पर कानूनों और विनियमों का प्रभाव काफी भिन्न होता है। कुछ कानूनों या विनियमों के प्रावधानों का वित्तीय विवरणों पर सीधा प्रभाव पड़ता है, जिसमें वे प्रतिवेदित की गई धनराशियों और प्रकटीकरणों की प्रकृति का निर्धारण करते हैं, जबकि अन्य कानून या विनियम, जिनका प्रबंधन द्वारा अनुपालन किया जाना है, का इकाई के वित्तीय विवरण पर प्रत्यक्ष प्रभाव नहीं हो सकता है। कानूनों और विनियमों के गैर-अनुपालन के परिणामस्वरूप लेखापरीक्षित इकाई के लिए जुर्माना, मुकदमेबाजी या अन्य परिणाम हो सकते हैं जो वित्तीय विवरणों पर महत्वपूर्ण प्रभाव डाल सकते हैं। लेखापरीक्षा के दौरान लेखापरीक्षक के ध्यान में आने वाले कानूनों और विनियमों के गैर-अनुपालन से संबंधित प्रकरणों को प्रबंधन/जो शासन के प्रभार में है, को सूचित किया जाएगा, सिवाय जहां मामले स्पष्ट रूप से असंगत हैं।

वित्तीय लेखा परीक्षा प्रक्रिया के चरण

1.14 वित्तीय लेखापरीक्षा में लेखापरीक्षा प्रक्रिया के चरण और प्रत्येक चरण के विरुद्ध मुख्य गतिविधियां निम्नानुसार हैं:



वित्तीय लेखापरीक्षा के लिए आयोजना

1.15 योजना प्रक्रिया का प्राथमिक उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि लेखापरीक्षा प्रभावी, दक्ष और समयबद्ध तरीके से की जाए और लेखापरीक्षा जोखिम को स्वीकार्य रूप से निम्न स्तर तक कम किया जाए। मुख्य आयोजना गतिविधियों में से प्रत्येक के लिए अपेक्षित लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं में निम्नलिखित सम्मिलित हैं:

(i) इकाई की जानकारी: इसमें प्रासंगिक उद्देश्यों, संचालन, नियामक वातावरण, आंतरिक नियंत्रण, वित्त और अन्य प्रणालियों की जानकारी और लेखापरीक्षा साक्ष्य के ठोस स्रोतों पर शोध करना सम्मिलित है। इसमें निम्नलिखित की जानकारी प्राप्त करना सम्मिलित होगा:

- **इकाई की गतिविधियों की प्रकृति और उद्देश्य:** इसमें इसके संचालन, स्वामित्व और शासन संरचनाओं की जानकारी सम्मिलित है, जिस तरह से इकाई संरचित और वित्तपोषित है;
- **कानूनी और नियामक रूपरेखा:** इकाई को नियंत्रित करना और इकाई उनका अनुपालन कैसे कर रही है;
- **वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा:** इसमें लेखांकन नियमावली की समीक्षा, लेखांकन सिद्धांतों की समीक्षा और रिपोर्टिंग रूपरेखा के साथ उनकी संगतता को समझने के लिए अपनाई गई परंपराएं सम्मिलित हैं;
- **लेखापरीक्षा के लिए प्रासंगिक आंतरिक नियंत्रण तंत्र:** इसमें शासी निकाय द्वारा निर्धारित आंतरिक नियंत्रण संस्कृति की जानकारी, वित्तीय विवरणों की तैयारी और प्रस्तुतिकरण के चौतरफा नियंत्रण सम्मिलित हैं;
- **सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली के उपयोग की सीमाएं:** वित्तीय जानकारी को आरंभ करने, संचालित करने, अभिलेखित करने तथा प्रतिवेदित करने के लिए सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों का किस हद तक उपयोग किया गया है और वे मैनुअल प्रक्रियाओं के साथ कैसे एकीकृत होते हैं; तथा

- किस सीमा तक वित्तीय सूचना प्रसंस्करण को आउटसोर्स किया गया है

(ii) जोखिम मूल्यांकन: इकाई की प्राप्त जानकारी से इस गतिविधि में वित्तीय विवरण स्तर पर और अभिकथन स्तर के लिए लेनदेन, लेखा शेष और प्रकटीकरण की श्रेणियों के लिए वस्तुपरक गलत विवरण के जोखिम का आकलन सम्मिलित है जिससे डिजाइनिंग और आगे की लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के निष्पादन को आधार प्रदान किया जा सके। इसमें निम्नलिखित का निर्धारण सम्मिलित होगा।

- **नियमों और विनियमों का अनुपालन:** संस्था पर लागू सभी नियम और विनियम वित्तीय विवरणों को प्रभावित नहीं करेंगे। कुछ नियमों का वित्तीय विवरणों पर सीधा प्रभाव हो सकता है क्योंकि वे प्रतिवेदित की गई राशियों की प्रकृति और सीमा का निर्धारण करते हैं, जबकि कुछ कानूनों का अप्रत्यक्ष प्रभाव हो सकता है और गैर-अनुपालन के वित्तीय जटिलता हो सकते हैं जैसे जुर्माना, दंड आदि, जिन्हे वित्तीय विवरणों में मान्यता दी जानी चाहिए;
- **कानूनी या नियामक आवश्यकताओं में परिवर्तन, सरकार की नीतियां और इकाई द्वारा अपनाई गई लेखा नीतियां:** राज्य पंचायती राज अधिनियम और नियमों के क्रियान्वयन के लिए जिम्मेदार प्रशासनिक विभाग द्वारा लागू कानूनों, नियमों और विनियमों और आदेशों की समीक्षा से जोखिम की पहचान करने में मदद मिलेगी;
- **धोखाधड़ी का जोखिम:** धोखाधड़ी के जोखिम वाले कुछ क्षेत्रों में अधिप्राप्ति, अनुदान, वित्तीय सूचना की त्रुटिपूर्ण प्रस्तुति और परिसंपत्तियों का दुरुपयोग करना सम्मिलित है;
- **वित्तीय रिपोर्टिंग नियंत्रणों की प्रबंधन अवहेलना:** बहीखाता वाउचर के सुधार के मामलों में प्राधिकृत कर्मियों के अलावा अन्य के द्वारा आवधिक रूप से आरम्भ किये जा रहे हैं, संभावित रूप से वित्तीय त्रुटिपूर्ण विवरण सम्मिलित हो सकते हैं; तथा
- **वित्तीय विवरणों की तिथि के बाद होने वाली घटनाएं:** वित्तीय विवरण की तिथि के बाद होने वाली निर्धारित घटनाओं से वित्तीय विवरण प्रभावित हो सकते हैं जो वित्तीय विवरणों के प्रस्तुतिकरण पर प्रभाव डालते हैं।
- **आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य**
- **मुद्दे और अनियमितताएं जो पिछले वर्ष की लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में सम्मिलित थीं**

(iii) महत्वपूर्णता: महत्वपूर्णता को उपयोगकर्ताओं के दृष्टिकोण से आंका जाता है। जोखिम मूल्यांकन के आधार पर समग्र रूप से वित्तीय विवरणों के लिए एक महत्वपूर्णता सीमा निर्धारित करनी होगी। जहां एक या एक से अधिक वर्गों के लेनदेन, लेखा शेष या प्रकटीकरण से वित्तीय विवरणों के आधार पर उपयोगकर्ताओं के निर्णयों को उचित रूप से प्रभावित करने की अपेक्षा की जा सकती है, लेखापरीक्षक लेनदेन, लेखा शेष या संबंधित प्रकटीकरण के लिए महत्वपूर्णता स्तर या स्तरों की श्रेणी को निर्धारित करेगा। महत्वपूर्ण का स्तर उस ऊपरी सीमा को दर्शाता है जिस

तक एक गलत विवरण, व्यक्तिगत रूप से या जब अन्य गलत विवरण के साथ एकत्र किया जाये, वहन किया जा सकता है और इस सीमा से परे गलत विवरणों को महत्वपूर्ण माना जाएगा।

(iv) लेखापरीक्षा आयोजना विकसित करना: जोखिम निर्धारण और महत्वपूर्णता के आधार पर, लेखापरीक्षा आयोजना विकसित की जानी चाहिए। लेखापरीक्षा आयोजना को लेखापरीक्षा दृष्टिकोण, नमूनाचयन विधियों और एक विस्तृत लेखा परीक्षा कार्यक्रम का निर्धारण करना चाहिए जिसमें मूल्यांकन किए गए जोखिमों और टीम के सदस्यों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के जवाब के रूप में किए जाने के लिए अपेक्षित लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं का वर्णन करना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि संसाधनों को दक्ष और प्रभावी रूप से तैनात किया गया है।

वित्तीय लेखापरीक्षा का निष्पादन

1.16 निष्पादन प्रक्रिया का प्राथमिक उद्देश्य पर्याप्त और उपयुक्त साक्ष्य एकत्र करने के लिए नियोजित लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं को लागू करना और वित्तीय विवरणों पर उपयुक्त लेखापरीक्षा अभिमत प्राप्त करने के लिए उनका मूल्यांकन करना है। लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं में नियंत्रणों की जांच, लेनदेन के वर्गों का विश्लेषण, लेखा शेष और प्रकटीकरण और लेनदेन के नमूने का मूलभूत जांच सम्मिलित है। निष्पादन के पूरे चरण के दौरान, लेखापरीक्षकों को वस्तुपरक गलत विवरण के जोखिम के प्रति सतर्क रहने की आवश्यकता है। इसलिए, जब लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं को लेखाओं के चयनित नमूने पर संपादित की जाती है और लेनदेन किसी भी संभावित विचलन, असामान्यता या संदेह का संकेत देते हैं, तो आगे की लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं को संपादित करने पर या तो विचलन या असामान्यता के संदेह की पुष्टि या दूर करने पर विचार किया जाना चाहिए। जबकि वित्तीय लेखापरीक्षा में साक्ष्य एकत्र करने की तकनीकी अनिवार्य रूप से अभिलेख आधारित विश्लेषण/समीक्षा है, उनमें कंप्यूटर सहायता प्राप्त लेखापरीक्षा तकनीकें भी सम्मिलित होंगी जहां सूचना प्रौद्योगिकी मंच में वित्तीय प्रणालियों का रखरखाव किया जाता है।

वित्तीय लेखापरीक्षा की रिपोर्टिंग

1.17 वित्तीय लेखापरीक्षा का उद्देश्य वित्तीय विवरणों पर अभिमत व्यक्त करना है। अभिमत बनाने के लिए, लेखापरीक्षक को पहले यह निष्कर्ष निकालना होगा कि क्या उचित आश्वासन प्राप्त किया गया है, कि क्या समग्र रूप से वित्तीय विवरण वस्तुपरक गलत विवरण विवरण से मुक्त हैं, चाहे वह धोखाधड़ी या त्रुटि के कारण हो। इसलिए, लेखापरीक्षक को यह निर्धारित करने की आवश्यकता है कि क्या असंशोधित गलत विवरण व्यक्तिगत रूप से या समग्र रूप से महत्वपूर्ण हैं।

1.18 असंशोधित मिथ्या कथनों को उनकी रिपोर्टिंग महत्वपूर्णता के लिए आंका जाना चाहिए और यह निर्धारित करने के लिए प्रबंधन के दावे के विरुद्ध संबंधित/मानचित्रित किया जा सकता है कि वस्तुपरक गलत विवरण किसी विशेष अभिकथन पर लागू हैं या विभिन्न अभिकथनों में व्यापक हैं। यह लेखापरीक्षा मत की अभिव्यक्ति का आधार बनता है। लेखापरीक्षा अभिमत निम्न प्रकार की हो सकती हैं:

- **बिना शर्त अभिमत:** जहां लेखापरीक्षक ने वित्तीय विवरणों पर उचित आश्वासन प्राप्त किया है;
- **शर्त सहित अभिमत:** जहां लेखापरीक्षक असहमत है, या विषय वस्तु में विशेष मद्दों के बारे में पर्याप्त और उपयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने में असमर्थ है, जो महत्वपूर्ण हैं, लेकिन व्यापक नहीं हैं;
- **प्रतिकूल अभिमत:** जहां लेखापरीक्षक, पर्याप्त और उपयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने के बाद, यह निष्कर्ष निकालता है कि विचलन या त्रुटिपूर्ण विवरण, चाहे व्यक्तिगत रूप से या समग्र रूप से, महत्वपूर्ण और व्यापक² दोनों हैं; तथा
- **अस्वीकरण/ अस्वीकरण का अभिमत:** जहां लेखापरीक्षक अनिश्चितता या कार्यक्षेत्र की सीमा के कारण पर्याप्त और उपयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने में असमर्थ है, जो महत्वपूर्ण और व्यापक दोनों हैं।

तालिका 1.3: लेखापरीक्षा अभिमत के प्रकार और संबद्ध परिस्थितियां

महत्वपूर्णता और व्यापकता की प्रकृति	महत्वपूर्ण, लेकिन व्यापक नहीं	महत्वपूर्ण और व्यापक
	लेखापरीक्षा अभिमत की प्रकृति	
वित्तीय विवरण महत्वपूर्ण रूप से मिथ्याकथित है	शर्त सहित अभिमत	प्रतिकूल अभिमत
पर्याप्त और उपयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने में असमर्थता (लेखापरीक्षक के कारण नहीं)	शर्त सहित अभिमत	अभिमत का प्रकटीकरण

विषय प्रस्तरों या अन्य मामलों पर जोर

1.19 एक लेखापरीक्षक एक बिना शर्त अभिमत व्यक्त कर सकता है और रिपोर्ट में व्याख्यात्मक प्रस्तरों भी सम्मिलित कर सकता है, जिसे विषयों पर जोर' के रूप में जाना जाता है। उन परिस्थितियों में प्रकरण पर जोर देना अपेक्षित हो सकती है जहां लेखापरीक्षक का यह विचार है कि वित्तीय विवरण एक सही और निष्पक्ष दृष्टिकोण प्रस्तुत करते हैं, लेकिन कुछ मुद्दे या मामले हैं जिन्हें लेखा परीक्षा अभिमत के हिस्से के रूप में हितधारकों के संज्ञान में लाया जाना चाहिए। मामलों पर जोर लेखांकन नीतियों की उपयुक्तता, प्रकटीकरण की पर्याप्तता, आंतरिक नियंत्रण प्रबंधन मुद्दों या महत्वपूर्ण लेनदेन के कुछ शीर्षकों से संबंधित हो सकता है।

² वित्तीय विवरणों पर व्यापक प्रभाव वो हैं जो वित्तीय विवरणों में विशिष्ट तत्वों, लेखाओं या मद्दों तक सीमित नहीं होते हैं। ये गलत विवरण वित्तीय विवरणों के महत्वपूर्ण भागों को प्रस्तुत करते हैं।

2.1 अध्याय 1 तीन प्रकार की लेखापरीक्षा के महत्व को बताता है, नामतः वित्तीय, अनुपालन और निष्पादन लेखापरीक्षा और वित्तीय लेखापरीक्षा की विशेषताओं को विस्तार से सम्मिलित करता है। इस अध्याय में पंचायती राज संस्थानों की वित्तीय लेखापरीक्षा के लिए परिचालन दिशानिर्देश सम्मिलित हैं, जिन्होंने 2009 में भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक और पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संयुक्त रूप से जारी किए गए मॉडल लेखांकन प्रणाली को पी आर आई के लिए अपनाया है। जिन राज्यों ने अन्य लेखा संरचना को अपनाया है इन दिशानिर्देशों के अध्याय 1 में उल्लिखित वित्तीय लेखापरीक्षा के मूल सिद्धांतों को ध्यान में रखते हुए अन्य लेखांकन संरचनाएं भी इस अध्याय में उल्लिखित परिचालन उपकरणों को उपयुक्त रूप से अनुकूलित कर सकती हैं।

2.2 पंचायती राज संस्थाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा उनके लेखाओं के प्रमाणीकरण के लिए एक वार्षिक संक्रिया है जबकि अनुपालन/निष्पादन लेखापरीक्षा संसाधनों, महत्वपूर्णता और लेखापरीक्षा प्राथमिकताओं के आधार पर आवधिक रूप से (सामान्यतः एक से 5 वर्ष के चक्र में) आयोजित की जा सकती है।

2.3 पंचायती राज संस्थाओं के लिए मॉडल लेखांकन प्रणाली (एम ए एस) के अनुसार, किसी भी पंचायती राज संस्था के लेखाओं समेत वार्षिक प्राप्ति एवं भुगतान लेखा में समेकित सार (प्रपत्र-II), समाधान विवरण (प्रपत्र-III), प्राप्य और देय विवरण (प्रपत्र-IV), अचल संपत्ति की पंजिका (प्रपत्र-V), चल संपत्ति की पंजिका (प्रपत्र-VI) पंजिका वस्तुसूची। (प्रपत्र-VII) और मांग पंजिका, संग्रहण और अवशेष (प्रपत्र-VIII) द्वारा विधिवत समर्थित होंगे।

2.4 पंचायती राज मंत्रालय ने एम ए एस को पंचायती राज संस्थाओं के लेखा सॉफ्टवेयर (प्रिया सॉफ्ट) में सम्मिलित किया था और उसके बाद, प्रिया सॉफ्ट को 'ई-ग्राम स्वराज' में एकीकृत कर दिया गया है जो पंचायतों की विभिन्न आवश्यकताओं को पूरा करने वाला एकल स्टॉप सूचना प्रौद्योगिकी मंच है। प्रिया सॉफ्ट के विवरण के साथ-साथ सरकार और पी आर आई में लेखाओं की प्रणाली इन दिशानिर्देशों के अनुलग्नक-ए में दी गई है।

2.5 पंचायती राज संस्थाओं में लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के स्वचालन की सुविधा के लिए और इस प्रकार राज्यों को 15वें वित्त आयोग अनुदान प्राप्त करने में सहायता करने के लिए, पंचायती राज मंत्रालय द्वारा ऑडिटऑनलाइन (<https://auditionline.gov.in/>) नामक एक सूचना प्रौद्योगिकी मंच का शुभारंभ 15 अप्रैल 2020 को किया गया है। इस मंच की विशेषताओं में जोखिम आधारित टिप्पणियों की ऑनलाइन रिकॉर्डिंग टिप्पणियों के सापेक्ष उत्तर दर्ज करने का प्रावधान; लेखापरीक्षा प्रक्रिया को सुव्यवस्थित करना सम्मिलित है ताकि बेहतर प्रबंधन के लिए लेखापरीक्षा पूछताछ, स्थानीय लेखापरीक्षा प्रतिवेदन, ड्राफ्ट नोट, ड्राफ्ट पैरा इत्यादि का ऑनलाइन उत्तर लेखापरीक्षा टिप्पणियों को समाप्त करने का अनुश्रवण, विश्लेषण और निर्णय समर्थन के लिए विभिन्न प्रतिवेदन/ग्राफ तैयार किये जा सके। इन दिशानिर्देशों में दिये गये लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र के प्रारूप (अनुलग्नक-सी) को ऑडिटऑनलाइन में सम्मिलित करना होगा। लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र के साथ

संलग्न प्रस्तर-1 एवं प्रस्तर-2 के तदनुसार ऑडिटआनलाइन में प्रत्येक लेखापरीक्षा टिप्पणी को मुख्य या अन्य टिप्पणियों के रूप में वर्गीकृत किया जायेगा। वर्गीकरण लेखापरीक्षक द्वारा लेखाओं पर व्यक्त किये गये अंतिम अभिमत पर किया जायेगा (बिना शर्त अभिमत/शर्त सहित अभिमत/प्रतिकूल अभिमत/अस्वीकरण अभिमत)। दीर्घावधि उपाय के रूप में, इन दिशानिर्देशों में निर्धारित लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर्स ऑडिटआनलाइन में सम्मिलित करने होंगे।

वित्तीय लेखापरीक्षा प्रक्रिया के चरण

2.6 अध्याय 1 में यह बताया गया है कि वित्तीय लेखापरीक्षा के चरणों में योजना, निष्पादन और रिपोर्टिंग सम्मिलित है। इन तीन चरणों के निष्पादन का विवरण उत्तरवर्ती प्रस्तरों में दिया गया है। इसके अतिरिक्त, सांविधिक लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा मानकों और वित्तीय लेखा परीक्षा के बुनियादी सिद्धांतों का अनुपालन करने में सक्षम बनाने के लिए, नीचे दी गई तालिका में दिये गये वर्णन के अनुसार, अनुकूलित और उपयोगकर्ता के अनुकूल लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर्स (ए डब्ल्यू पी) को **अनुलग्नक बी** में सम्मिलित किया गया है।

तालिका 2.1: लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं और संबंधित प्रपत्र

क्रमांक	लेखापरीक्षा प्रक्रिया / चरण का नाम	लेखापरीक्षावर्किंग पेपर (ए डब्ल्यू पी) और इसकी सामग्री
1	लेखापरीक्षा आयोजना	ए डब्ल्यू पी-1 : लेखापरीक्षा आयोजना ए डब्ल्यू पी-1ए : लेखा परीक्षा आयोजना के लिए प्रासंगिक पृष्ठभूमि की जानकारी और वृहद मुद्दे। डी एल एफ ए/एल एफ ए/समकक्ष द्वारा प्रतिवर्ष परिचालित सूचना का उपयोग करके भरा जाना है ए डब्ल्यू पी-1बी : लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा के संचालन के लिए लेखापरीक्षित संगठन के पास जाने से पहले योजना बनाना ए डब्ल्यू पी-1सी : लेखापरीक्षित संगठन में प्रारंभिक प्रक्रियाओं के बाद लेखापरीक्षा योजना का पूरक
2	लेखापरीक्षा निष्पादन	ए डब्ल्यू पी-2 : विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं ए डब्ल्यू पी-3 : प्राप्त और भुगतान लेखाओं की मूलभूत जाँच ए डब्ल्यू पी-4 : प्राप्त वाउचर की मूलभूत जांच ए डब्ल्यू पी-5 : भुगतान वाउचरों की मूलभूत जांच ए डब्ल्यू पी-6 : कोषालय और बैंक समाधान विवरण की मूलभूत जांच ए डब्ल्यू पी-7 : अचल संपत्ति की पंजिका की मूलभूत जांच ए डब्ल्यू पी-8 : चल संपत्ति के पंजिका की मूलभूत जांच ए डब्ल्यू पी-9 : वस्तुसूची पंजिका की मूलभूत जांच ए डब्ल्यू पी-10 : मांग संग्रह और अवशेष पंजिका की मूलभूत जांच
3	गुणवत्ता नियंत्रण और समीक्षा	ए डब्ल्यू पी-11 : पंचायती राज संस्थाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा मानकों/दिशानिर्देशों का अनुपालन
4	रिपोर्टिंग	अनुलग्नक-सी : संलग्न प्रतिवेदन के साथ लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र

लेखापरीक्षा दल का नामांकन और पृष्ठभूमि की जानकारी प्रदान करना

2.7 किसी भी पंचायती राज संस्था की लेखापरीक्षा सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा करने के लिए प्राधिकृत लेखापरीक्षा दल द्वारा की जाएगी। सभी लेखापरीक्षा दलों की सुविधा के उपाय के रूप में, डी एल एफ ए/ई एल ए/समकक्ष प्राधिकारी ए डब्ल्यू पी-1ए के अंतर्गत मदों में दिखाई गई सूचना को संकलित कर सकते हैं और वार्षिक आधार पर अद्यतन करने के पश्चात इसे लेखापरीक्षा दलों को वितरित कर सकते हैं।

योजना चरण

2.8 लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर ए डब्ल्यू पी-1 का उपयोग योजना बनाने के लिए किया जा सकता है। यह तीन भागों में है। डी एल एफ ए / ई एल ए / समकक्ष प्राधिकारी (जैसा कि ऊपर प्रस्तर में संदर्भित है) से प्राप्त जानकारी को सभी वार्षिक अद्यतन सहित लेखापरीक्षा दलों द्वारा एक स्थायी फाइल/गार्ड फाइल में रखा जा सकता है। लेखापरीक्षक योजना के प्रारंभ में इस जानकारी को ए डब्ल्यू पी-1ए में शामिल कर सकता है। इस जानकारी की समीक्षा करने के बाद, लेखापरीक्षक ए डब्ल्यू पी-1बी में अपनी लेखापरीक्षा आयोजना तैयार कर सकता है, जिसमें विभिन्न पहलुओं पर विचार किया गया है। आंतरिक नियंत्रण मूल्यांकन और नमूने का विवरण ए डब्ल्यू पी-1सी में शामिल किया जाएगा।

निष्पादन चरण

2.9 मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला पंचायत या सचिव ब्लाक/ ग्राम पंचायत के साथ एक प्रवेश सम्मेलन/चर्चा आयोजित करें जहां लेखापरीक्षा के उद्देश्यों और इसके कार्य क्षेत्र (जिस अवधि के लेखों की लेखापरीक्षा और प्रमाणीकरण किया जाना है) समझाया जाएगा। लेखापरीक्षक सूचित कर सकता है कि लेखापरीक्षा कार्य के अंत में, वह लेखों पर लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र देगा। लेखापरीक्षक यह स्पष्ट कर सकता है कि प्रमाणित लेखे हितधारकों को आश्वासन प्रदान करेंगे और विभिन्न स्रोतों से पी आर आई को निधियों के प्रवाह की सुगमता भी प्रदान करेंगे।

2.10 प्रासंगिक अभिलेख/ लेखे जैसे वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखा (प्रपत्र-I), समेकित सार (प्रपत्र-II), समाधान विवरण (प्रपत्र-III), प्राप्य और भुगतान विवरण (प्रपत्र-IV), अचल संपत्ति का रजिस्टर (प्रपत्र-V), चल संपत्ति का रजिस्टर (प्रपत्र-VI), वस्तु सूची रजिस्टर (प्रपत्र-VII) और मांग, संग्रहण और अवशेष पंजिका (प्रपत्र-VIII) प्राप्त करेंगे।

2.11 उच्च जोखिम/ बल देने योग्य क्षेत्रों की पहचान करने के लिए विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं निष्पादित करें। विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं के अन्तर्गत समयावधि में महत्वपूर्ण प्राप्ति और भुगतान मदों और/या अनुपातों की प्रवृत्ति की जांच शामिल है। लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर ए डब्ल्यू पी-2 विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं का उदाहरण देता है।

2.12 लेखापरीक्षक विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं के परिणामों पर विचार करेगा और प्रारंभ में किए गए आंतरिक नियंत्रणों की समीक्षा करेगा और ए डब्ल्यू पी -1सी में आंतरिक नियंत्रण मूल्यांकन और नमूने के विवरण के साथ लेखापरीक्षा आयोजना को पूर्ण करेगा।

2.13 लेखापरीक्षक ए डब्ल्यू पी-3 से ए डब्ल्यू पी-10 में इंगित विस्तृत जांच सूचियाँ और निर्देशों

के अनुसार पी आर आई द्वारा रखे जा रहे एम ए एस के विभिन्न विवरणों की लेखापरीक्षा जांच करेगा और लेखापरीक्षा प्रेक्षण जारी करेगा।

2.14 संपूर्ण निष्पादन चरण के दौरान, लेखापरीक्षकों को उन महत्वपूर्ण गलत विवरणों के जोखिम के प्रति सतर्क रहने की आवश्यकता है जिनका लेखापरीक्षा अभिमत और लेखा प्रमाणीकरण पर सीधा प्रभाव पड़ता है। इसलिए, जब एक चयनित नमूने पर की गई लेखापरीक्षा प्रक्रिया विचलन या असामान्यता के किसी भी संदेह को इंगित करती है, तो एक बड़े नमूने की लेखापरीक्षा या अतिरिक्त लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं का संचालन विचलन या असामान्यता के संदेह की पुष्टि या दूर करने के लिए किया जाना चाहिए।

2.15 वित्तीय लेखापरीक्षा में साक्ष्य एकत्र करने की तकनीक अनिवार्य अभिलेख आधारित विश्लेषण/समीक्षा है, उनमें कंप्यूटर सहायता प्राप्त लेखापरीक्षा तकनीकें भी शामिल होंगी जहां आई टी प्लेटफॉर्म में वित्तीय प्रणालियों का रखरखाव किया जाता है।

2.16 निष्पादन चरण के समापन के बाद, लेखापरीक्षक ए डब्ल्यू पी-11 में प्रविष्टियां दर्ज करेगा जो लेखापरीक्षा मानकों/ दिशानिर्देशों के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए स्वयं की जांच सूची के रूप में कार्य करेगा।

रिपोर्टिंग चरण

2.17 लेखापरीक्षक सभी लेखापरीक्षा प्रेक्षणों के उत्तरों पर विचार कर सकता है, लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर पर अपने निष्कर्षों को अंतिम रूप दे सकता है और यह आंकलन कर सकता है कि क्या अनिर्णीत मिथ्या कथन एकल या सकल रूप से महत्वपूर्ण हैं। ऐसे मूल्यांकन के आधार पर लेखापरीक्षक अपनी लेखापरीक्षा अभिमत को बिना शर्त अभिमत/शर्त सहित अभिमत/प्रतिकूल अभिमत/अस्वीकरण अभिमत के रूप में दे सकता है। (संदर्भ प्रस्तर 1.18)

2.18 इसके बाद उपयुक्त अभिमत व्यक्त करते हुए लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा। अनुशंसित प्रारूप **अनुलग्नक-सी** में संलग्न है।

अनुलग्नक-ए

सरकार और पंचायती राज संस्थाओं में लेखा प्रणाली

परिचय

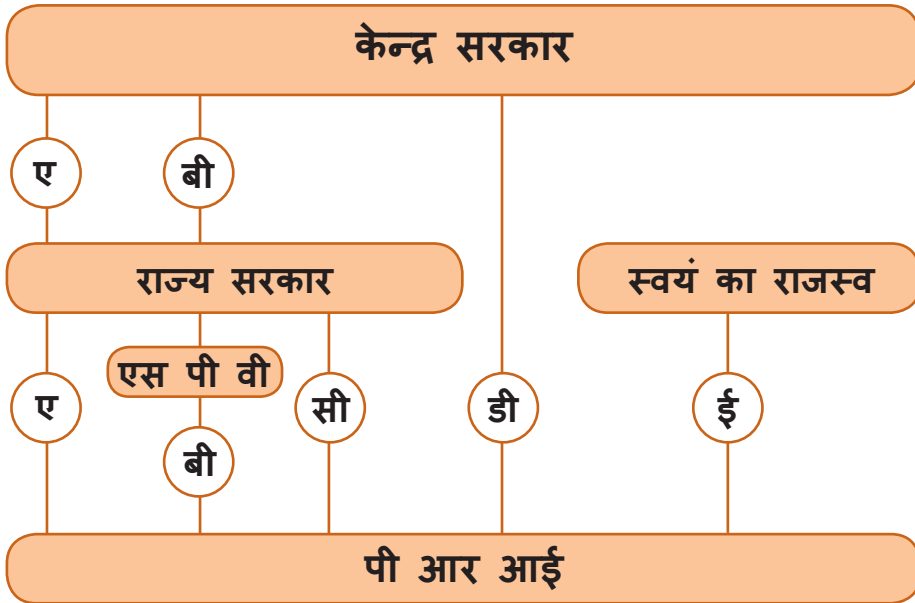
1. भारत राजकोषीय संघवाद की एक तस्वीर प्रस्तुत करता है जिसमें सरकार के सभी तीन स्तरों के वित्त और लेखे बारीकी से और विशिष्ट रूप से पिरोए हुए हैं। इसके लिए सरकारी लेखों को पी आर आई लेखों को समझने की प्रस्तावना के रूप में समझने की आवश्यकता है।
2. पी आर आई को केंद्र सरकार (केंद्रीय वित्त आयोग अनुदान, योजना निधि), राज्य सरकार (राज्य वित्त आयोग अनुदान, योजना निधि, अन्य सहायता अनुदान, नियत राजस्व) से निधियाँ प्राप्त होती हैं। वे अपना राजस्व भी सृजित करती हैं। तालिका 1 और नीचे दिये गये ग्राफ उक्त निधि प्रवाह को दर्शाता है।
3. पी आर आई राज्य सरकार से प्राप्त निधियों के लिए राज्य सरकार के निर्देशों के अनुसार कोषागार या बैंक खाते में निधियां रख सकती हैं और केंद्रीय योजनाओं, केंद्रीय वित्त आयोग के अनुदानों के साथ-साथ राजस्व के स्वयं के स्रोतों से प्राप्त निधियों को बैंक खातों में रख सकती हैं।

तालिका 1: पी आर आई का निधि प्रवाह

निधि प्रवाह क्रम	निधि प्रवाह में शामिल संस्थाएं	उदाहरण
क	केंद्र→राज्य→पी आर आई	केंद्रीय वित्त आयोग अनुदान
ख	केंद्र→राज्य→एस पी वी→पी आर आई	सीएसएस जैसे मनरेगा, एसबीएम। आईएवाई,
ग	राज्य→पी आर आई	राज्य वित्त आयोग, अनुदान, नियत राजस्व, राज्य योजना
घ	केंद्र→पी आर आई	राष्ट्रीय पंचायत पुरस्कार
ड	करदाता या उपयोगकर्ता→पी आर आई	संपत्ति कर, पंजीकरण शुल्क, उपयोगकर्ता शुल्क

(एस पी वी राज्य राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी निधि, सर्व/समग्र शिक्षा अभियान मिशन के अन्तर्गत मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, आई सी डी एस, कृषि क्षेत्र के लिए अम्ब्रेला योजना हो सकते हैं।)

पी आर आई को निधि प्रवाह



सरकारी लेखों के लिए विधि संरचना

4. सरकारी लेखे निम्नलिखित वैधानिक रूपरेखा के आधार पर तैयार किए जाते हैं:

क. संविधान- भारत के संविधान के अनुच्छेद 150 में संघ और राज्यों के लेखाओं को ऐसे प्रारूप में रखे जाने की परिकल्पना की गई है, जो राष्ट्रपति भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के परामर्श के पश्चात विहित करें।

ख. भारत सरकार ने बजट और लेखों के संबंध में विभिन्न वैधानिक नियम, विनियम और अनुदेश बनाए गए हैं और जिनका अनुकरण संघ और राज्य सरकारों द्वारा किया जाता है जैसे कि सरकारी लेखा नियम, 1990; संविधान के अनुच्छेद 150 के अन्तर्गत अधिसूचित लेखा मानक; केंद्रीय कोषागार नियम; मुख्य और लघु लेखा शीर्षों की सूची; संघ और प्रत्येक राज्य सरकार के सामान्य वित्तीय नियम (चाहे किसी भी नाम से); महालेखाकार के लिए लेखा संहिता; संघ और प्रत्येक राज्य सरकार की बजट नियमावली; और केंद्रीय/राज्य लोक निर्माण लेखा संहिता।

सरकारी लेखों के मूलभूत सिद्धांत/विशेषताएं

5. सरकारी लेखों की मूलभूत विशेषताएं निम्नलिखित हैं:

क. नकद आधार लेखांकन: कुछ बही समायोजनों के अपवाद के साथ, लेखों की अवधि के दौरान वास्तविक नकद प्राप्तियों और संवितरणों को दर्शाते हैं। भौतिक परिसंपत्तियां और वित्तीय परिसंपत्तियां जैसे कि निवेश आदि, परम्परागत लागत, यानी अधिग्रहण / खरीद के वर्ष के मूल्य पर दर्शाये जाते हैं। भौतिक परिसंपत्ति का मूल्यहास या परिशोधन नहीं किया जाता है। भौतिक परिसंपत्ति के जीवनकाल का अंत होने पर हास को व्यय या स्वीकार नहीं किया जाता। तथापि, किसी मंत्रालय या विभाग के अन्तर्गत वाणिज्यिक इकाइयों को लेखांकन के वाणिज्यिक आधार को अपनाने की अनुमति दी जा सकती है;

ख. राजस्व और पूंजीगत व्यय के बीच भेद: राजस्व व्यय की प्रकृति आवर्ती है और इसका अभिप्रेत राजस्व प्राप्तियों से पूर्ण करना है। पूंजीगत व्यय को एक महत्वपूर्ण और स्थायी प्रकृति की मूर्त परिसंपत्ति बढ़ाने या स्थायी देनदारियों को कम करने के उद्देश्य से किए गए व्यय के रूप में परिभाषित किया गया है। आगे, भारत सरकार के लेखा मानक (आई जी ए एस)-2 के अनुसार, सहायता अनुदान पर किये व्यय को अंतिम उपयोग की परवाह किए बिना राजस्व व्यय के रूप में वर्गीकृत किया जाना है;

ग. सरकारी लेखों में सभी लेन-देन तीन भागों में भारत किये जाते हैं, अर्थात् समेकित निधि, आकस्मिक निधि या लोक लेखा के अन्तर्गत दर्ज किए जाते हैं। समेकित निधि में से सभी व्यय के लिए विनियोग अधिनियम के माध्यम से विधायी अनुमोदन की आवश्यकता होती है। इसी प्रकार, कर राजस्व, विधानों के प्राधिकार (वित्त अधिनियम, जी एस टी अधिनियम, वैट अधिनियम आदि) पर एकत्र किया जाता है;

घ. लेखा कोडिंग प्रणाली को व्यय की प्रकृति (राजस्व या पूंजीगत), कार्य (पुलिस, स्वास्थ्य, शिक्षा आदि), कार्यक्रम या योजना (राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, मनरेगा, आई सी डी एस, स्वच्छ भारत मिशन आदि) और अंतिम उपयोग (वेतन, निर्माण कार्य, यात्रा, सहायता अनुदान आदि) के अनुसार सभी लेन-देन को वर्गीकृत करने के लिए डिज़ाइन किया गया है। यह वर्गीकरण मुख्य और लघु लेखा शीर्षों की सूची (<https://cga.nic.in/Book/Published/7.aspx>) में लघु शीर्ष स्तर तक दिया गया है। नीचे दी गई तालिका 2 में संघ खाते के कुछ सामान्य लेन-देन का उदाहरण है;

तालिका 2: केंद्र सरकार के लेखों में लेन-देन कोडिंग की प्रणाली

क्र.सं.	कोड का नाम	कोड का महत्व	उदाहरण
1	मुख्य शीर्ष (4 अंक)	कार्य की प्रकृति का निरूपण	2202 शिक्षा के लिए
2	उप मुख्य शीर्ष (2 अंक)	कार्य के अंतर्गत उप-कार्य का निरूपण	01 प्रारंभिक शिक्षा के लिए
3	लेखे का लघु शीर्ष (3 अंक)	कार्यक्रम का निरूपण	111 सर्व शिक्षा अभियान के लिए
4	उप शीर्ष (2 अंक)	योजना की प्रकृति का निरूपण करता है	01 केंद्रीय योजना/केंद्र प्रायोजित योजनाएं
5	विस्तृत शीर्ष (2 अंक)	योजना के घटकों/व्यय के अन्य पहलुओं का निरूपण करता है	02 शिक्षकों/शिक्षामित्रों की नियुक्ति
6	वस्तु शीर्ष (2 अंक)	वेतन, कार्यालय व्यय, निर्माण कार्य, सहायता अनुदान जैसे अंतिम उपयोग को निरूपित करता है	43 वेतन, भत्तों आदि के लिए सहायता अनुदान

टिप्पणी: उप शीर्ष, विस्तृत शीर्ष और वस्तु शीर्ष एक राज्य से दूसरे राज्य में भिन्न हो सकते हैं

ड. मुख्य और लघु लेखा शीर्षों की सूची में केंद्र और राज्य सरकारों से पी आर आई को निधियों के हस्तांतरण के निरूपण के लिए निर्दिष्ट लघु शीर्षों को निर्धारित किया गया है, जैसा कि नीचे तालिका में दर्शाया गया है:

तालिका 3: राज्य सरकार में स्थानीय निकायों को निधियों के हस्तांतरण का चित्रण

क्र. सं.	स्थानीय निकाय का प्रकार	नामित लघु लेखा शीर्ष
1	नगर निगम	191
2	नगर पालिका	192
3	नगर पंचायत	193
4	जिला पंचायत	196
5	ब्लॉक पंचायत	197
6	ग्राम पंचायत	198

पंचायती राज संस्थाओं में लेखांकन व्यवस्था

6. 73वें संविधान संशोधन अधिनियम के अनुसार, राज्य विधायिका, कानून द्वारा, पंचायती राज संस्थाओं के लेखों और लेखापरीक्षा व्यवस्थाओं को निर्धारित कर सकती है। तथापि, विभिन्न राज्यों में पंचायत लेखों के रखरखाव की स्थिति पर विचार करते हुए, ग्यारहवें वित्त आयोग ने अनुशांसा की (2001) है कि सी ए जी को बजट तैयार करने और स्थानीय निकायों के लेखा रखने के लिए प्रारूप निर्धारित करना चाहिए।

7. 13वें वित्त आयोग (वि आ) ने अनुशंसा की थी कि सी ए जी को तकनीकी मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण प्रदान करना चाहिए, जबकि वास्तविक लेखापरीक्षा का एक बड़ा भाग स्थानीय निधि की लेखापरीक्षा करने वाले विभागों द्वारा किया जाएगा। अतः, सभी राज्य सरकारों को विद्यमान जनशक्ति के क्षमता निर्माण के साथ-साथ कार्मिकों की वृद्धि, दोनों के माध्यम से अपने स्थानीय निधि लेखापरीक्षा विभागों को उचित रूप से मजबूत करना चाहिए। 13वें वित्त आयोग ने शहरी स्थानीय निकाय के लिए नैशनल म्यूनिसिपल अकाउनिंग मैनुअल और पी आर आई के लिए मॉडल लेखांकन प्रणाली (एम ए एस) को अपनाने की भी अनुशंसा की है, जिसे सी ए जी द्वारा क्रमशः केंद्रीय शहरी विकास मंत्रालय (अब MoHUA) और पंचायती राज के संयोजन से तैयार/जारी किया गया था।
8. 15वें वित्त आयोग की अंतरिम रिपोर्ट (2020-21) में, वि आ ने दोहराया कि पूर्व वित्त आयोग द्वारा जोर दिये जाने के बावजूद भी स्थानीय निकाय स्तर पर पृथक रूप से राज्य और अखिल भारतीय स्तर पर संयुक्त रूप से लेखापरीक्षित लेखों की समय पर उपलब्धता एक समस्या बनी हुई है। 15वें वि आ ने सरकार के तीनों स्तरों के लेखापरीक्षा से पहले और बाद में, ऑनलाइन लेखों की उपलब्धता को एक महत्वपूर्ण सुधार कार्य माना है। वि आ ने सिफारिश की कि उन्नत प्रियासॉफ्ट को राज्य सरकारों के एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली (आई एफ एम आई एस/आई एफ एम एस) (जहां विद्यमान हो) और संघ सरकार में सी जी ए के सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (पी एफ एम एस) के साथ एकीकृत करने की जरूरत है, जिससे कि प्रत्येक ग्रामीण स्थानीय निकाय द्वारा ऑनलाइन लेखे सृजित करने, ऐसे लेखों की ऑनलाइन लेखापरीक्षा और राज्य और अखिल भारतीय स्तर पर उनको समेकित किया जा सके।

नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा अनुशंसित एम ए एस/ लेखांकन प्रणाली को अपनाने की स्थिति

9. एम ए एस को एक परामर्श प्रक्रिया के माध्यम से विकसित किया गया है जिसमें सी ए जी, एम ओ पी आर, योजना आयोग, सी जी ए, एन आई सी और राज्य सरकारों के प्रतिनिधि शामिल थे। यह पी आर आई के सभी तीन स्तरों के लिए एक समान लेखांकन संरचना के साथ पी आर आई के लिए एक सरलीकृत लेखा प्रणाली है। लेखांकन संरचना कई योजनाओं के अन्तर्गत निधि प्रवाह को पकड़ने में सक्षम है और इसके लेखों का चार्ट संघ और राज्य सरकारों के समान है।
10. केंद्र से राज्य से पी आर आई को हस्तांतरित निधियों का उनके संबंधित लेखों में उनके चित्रण के कुछ उदाहरण नीचे तालिका 4 में दिए गए हैं:

तालिका 4: समान लेन-देन का केंद्र, राज्य और पी आर आई लेखों में चित्रण

क्रम सं.	लेन - देन का विवरण	केंद्र सरकार के लेखों में (शीर्ष)	राज्य सरकार के लेखों में (शीर्ष)		पी आर आई लेखों में (शीर्ष)	
			धनराशि प्राप्त होने पर	भुगतान करने पर	धनराशि प्राप्त होने पर	भुगतान करने पर
1	मनरेगा	2505-02-02-101-02-02-00-35	1601-06-101	2505-02-101	1601-101-11	2505-101-11
2	सर्व शिक्षा अभियान	2202-01-111	1601-06-101	2202-01-111	1601-101-19	2202-101-19
3	मध्यांन भोजन	2202-01-112	1601-06-101	2202-01-112	1601-101-18	2202-101-18

स्रोत: केंद्र सरकार के वित्त लेखे, राज्य सरकार के वित्त लेखे और मॉडल लेखा प्रणाली (एम ए एस)

एम ए एस / प्रियासॉफ्ट की विशेषताएं

11. एम ए एस के आधार पर, एम ओ पी आर ने प्रियासॉफ्ट नामक एक लेखांकन सॉफ्टवेयर विकसित किया है जो अब ई-ग्रामस्वराज सुइट (www.accountingonline.gov.in या <https://egramswaraj.gov.in> के माध्यम से उपलब्ध है) में एकीकृत है। प्रियासॉफ्ट की परिचालन विशेषताएं इस प्रकार हैं:

- क. यह पी आर आई के लिए यूनिक कोड का उपयोग करता है जैसा कि एम ओ पी आर द्वारा संकलित स्थानीय शासन निर्देशिका में आवंटित है। यह ई-ग्रामस्वराज के अन्तर्गत उपयोग किए जाने वाले अन्य सॉफ्टवेयर अनुप्रयोगों के साथ अन्तर्संचालन की सुविधा प्रदान करता है।
- ख. यह योजनाओं (केंद्र/राज्य सरकार) के साथ लघु स्तर या उप-शीर्ष स्तर पर, जैसा भी प्रकरण हो, के लेखांकन प्रक्रिया को सरल बनाने के लिए भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा प्रस्तावित चार स्तरीय लेखांकन संरचना का पालन करता है।
- ग. यह प्रणाली प्रत्येक राज्य को किसी मुख्य/लघु/उप शीर्ष स्तर के अंतर्गत व्यय के स्थानीय शीर्ष को परिभाषित करने की अनुमति देकर अपने स्थानीय वस्तु शीर्ष (व्यय शीर्ष) का प्रबंधन करने में सक्षम बनाती है।
- घ. यह प्रणाली केंद्र/राज्य सरकार की योजना की परिभाषा को परिभाषित करने की अनुमति देती है।
- ङ. यह प्रणाली निम्नलिखित के प्रबंधन की अनुमति देता है: मास्टर डेटा • बैंक • कर्मचारी/ एजेंसी / सिटीजन डेटाबेस • स्टॉक / इन्वेंटरी।
- च. यह प्रणाली लेखांकन इकाइयों को कोषागार / बैंक / डाकघर खातों से संबंधित चेक बुक विवरण की प्रविष्टि करने की अनुमति देती है।

- छ.** प्रणाली लेखा इकाइयों को वस्तु शीर्ष स्तर तक प्रारंभिक और संशोधित बजट निर्दिष्ट करने की अनुमति देती है।
- ज.** प्रणाली प्रत्येक लेखा इकाई को प्राप्तियों और व्यय से संबंधित दिन-प्रतिदिन के विभिन्न लेन-देन का प्रबंधन करने की अनुमति देती है।
- झ.** यह एक वेब-समर्थित सॉफ्टवेयर है और लॉगिन प्रमाणीकरण के साथ 24x7 आधार पर उपलब्ध है। यह लेखापरीक्षा सत्यापन हेतु अनुरक्षण के लिए प्रत्येक लेन-देन को यूजर आई डी / डेटा और टाइम स्टैम्प के साथ अभिलिखित करता है।
- ञ.** यह उपयोगकर्ता के अनुकूल तरीके से बुक-कीपिंग की कैश-आधारित डबल-एंट्री प्रणाली का अनुसरण करता है। उपयोगकर्ता/डेटा एंट्री ऑपरेटर को केवल योजना का नाम और निधि का स्रोत दर्ज करना आवश्यक है। बैक-एंड सिस्टम लेन-देन के क्रेडिट और डेबिट दोनों के साथ-साथ लेखों के वर्गीकरण में सावधानी रखता है।
- ट.** यह सभी हितधारकों को वाउचर स्तर तक पी आर आई लेखों को देखने की सुविधा प्रदान करता है।
- ठ.** इसमें एस एम एस/ईमेल के माध्यम से उपयोगकर्ताओं को अलर्ट/सूचनाओं की एक अंतर्निहित प्रणाली है।

पी एफ एम एस के साथ प्रियासॉफ्ट/ई-ग्रामस्वराज का एकीकरण

12. पी एफ एम एस के साथ प्रियासॉफ्ट/ई-ग्रामस्वराज का एकीकरण चौदहवें वित्त आयोग अनुदान से संबंधित व्यय/भुगतान के साथ शुरू हुआ। 15वें वित्त आयोग ने राज्यों के आई एफ एम एस और पी एफ एम एस के साथ प्रियासॉफ्ट के एकीकरण की भी अनुशंसा की है।

शासकीय सुधार और लेखाओं पर उनका प्रभाव

बढ़े हुए परिव्यय के अतिरिक्त केंद्र और राज्य सरकारों ने सेवा वितरण, परिणामों और जवाबदेही को बढ़ावा देने के लिए अभिशासन सुधार भी किए हैं। इनमें से कुछ पहले निधि प्रवाह, लेखा रख-रखाव, आम जनता और लेखापरीक्षक के लिए लेखांकन डेटा की उपलब्धता को प्रभावित करती हैं। विगत 15 वर्षों में हुए कुछ प्रमुख शासकीय सुधार का उल्लेख आगे के प्रस्तारों में किया गया है।

13. डाइरेक्ट बेनिफ़िट ट्रांसफर (डी बी टी): यह सामाजिक कल्याण लाभों (सब्सिडी, पेंशन, छात्रवृत्ति) को प्रशासनिक/नौकरशाही स्तरों से दरकिनार करते हुए सीधे लाभार्थियों के बैंक खातों में स्थानांतरित करने को संदर्भित करता है। डी बी टी में नकद हस्तांतरण पी आर आई या शासकीय डी डी ओ द्वारा उत्पन्न फंड ट्रांसफर ऑर्डर (एफ टी ओ) के आधार पर निधि धारण प्राधिकारी द्वारा किया जाता है। इस प्रकार, ऐसे प्रकरणों के लिए, पी आर आई एक योजना गतिविधियों को लागू करते हैं और लाभार्थियों को हस्तांतरण को अधिकृत करते हैं लेकिन वास्तविक नकद व्यय और लेखांकन निधि धारण करने वाले अधिकारियों की पुस्तकों में किया जाता है। ये व्यय पी आर आई खाते में प्रदर्शित नहीं होते हैं।

14. अधिक पारदर्शिता: सूचना के अधिकार, 2005 ने एक नए अभिशासन और पारदर्शिता व्यवस्था की शुरुआत की है जिसके अन्तर्गत कोई भी नागरिक नकारात्मक/निषिद्ध सूची में शामिल मामलों को छोड़कर कोई भी जानकारी (भौतिक नमूने सहित) मांग सकता है। इसके अलावा, प्रत्येक लोक प्राधिकारी को अपने और प्रक्रियाओं के बारे में मूलभूत जानकारी को सक्रिय रूप से प्रसारित करना चाहिए। इस सक्रिय प्रकटीकरण में अन्य तथ्यों के साथ-साथ संगठन के बजट का प्रकटीकरण शामिल है। इसके अलावा, कई राज्यों ने सार्वजनिक प्रकटीकरण अधिनियम बनाया है जिसके अन्तर्गत स्थानीय निकाय को तिमाही/वार्षिक आधार पर वित्तीय जानकारी का प्रकट करना अनिवार्य है।

15. सामाजिक लेखापरीक्षा: सामाजिक लेखापरीक्षा का तात्पर्य स्थानीय समुदाय द्वारा एक सुविधाकर्ता की मदद से योजनाओं और परियोजनाओं के निष्पादन की जांच करना है। राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत बनाए गए योजना नियमों की लेखापरीक्षा ने उपयुक्त संरचना, वित्त पोषण, कार्यविधि और प्रक्रियाओं का निर्माण करके सामाजिक लेखापरीक्षा को संस्थागत रूप दिया है। सामाजिक लेखापरीक्षा की धारणा को कई अन्य सी एस एस और राज्य योजनाओं द्वारा अपनाया गया है। हाल ही में, एम ओ पी आर ने 15वें वित्त आयोग के अनुदानों के लिए सामाजिक लेखापरीक्षा दिशानिर्देश प्रक्षेपित किया हैं। एम ओ पी आर द्वारा जारी किए गए उक्त सामाजिक लेखापरीक्षा दिशानिर्देशों के कार्य क्षेत्र में वित्तीय लेखापरीक्षा के संपादन पर रिपोर्टिंग, अभिलेखों का रखरखाव और परिसंपत्तियों की सुरक्षा शामिल है जो वित्तीय लेखापरीक्षा के उद्देश्य से सांविधिक लेखापरीक्षक के लिए एक निविष्ट हो सकता है।

अनुलग्नक- बी
लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर प्रारूप की सूची

क्रम सं	लेखापरीक्षा वर्किंग पेपर का नाम	कार्य-क्षेत्र
1	ए डब्ल्यू पी-1	लेखापरीक्षा आयोजना
2	ए डब्ल्यू पी-2	विश्लेषणात्मक प्रक्रिया
3	ए डब्ल्यू पी-3	प्राप्ति और भुगतान लेखों की मूलभूत जाँच
4	ए डब्ल्यू पी-4	प्राप्ति वाउचर की मूलभूत जाँच
5	ए डब्ल्यू पी-5	भुगतान वाउचर की मूलभूत जाँच
6	ए डब्ल्यू पी-6	कोषागार और बैंक समाधान विवरण की मूलभूत जाँच
7	ए डब्ल्यू पी-7	अचल संपत्ति के रजिस्टर की मूलभूत जांच
8	ए डब्ल्यू पी-8	चल संपत्ति के रजिस्टर की मूलभूत जांच
9	ए डब्ल्यू पी-9	वस्तु सूची रजिस्टर की मूलभूत जाँच
10	ए डब्ल्यू पी-10	मांग वसूली और अवशेष रजिस्टर की मूलभूत जांच
11	ए डब्ल्यू पी-11	लेखापरीक्षा मानकों का अनुपालन

ए डब्ल्यू पी-1: लेखापरीक्षा आयोजना

कार्यालय ----- (लेखापरीक्षा कार्यालय का नाम)

वित्तीय लेखापरीक्षा आयोजना

ए डब्ल्यू पी-1ए: लेखापरीक्षा आयोजना के लिए प्रासंगिक पृष्ठभूमि की जानकारी और वृहत मुद्दे।
डी एल एफ ए/एल एफ ए/समकक्ष द्वारा प्रतिवर्ष परिचालित सूचना का उपयोग करके भरा जाना है

- i. कार्य का नाम और पत्र / निर्देश जिसके द्वारा यह कार्य निदेशक स्थानीय निधि लेखापरीक्षा / परीक्षक स्थानीय निधि / जिला लेखापरीक्षा अधिकारी / क्षेत्रीय निदेशक, स्थानीय निधि द्वारा अनुमोदित किया गया है: -----
- ii. लेखापरीक्षा दल की संरचना: -----द्वारा पर्यवेक्षित, फील्ड लेखापरीक्षा की तिथि -----, लेखापरीक्षा रिपोर्ट/लेखापरीक्षा अभिमत/लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र जारी करने की लक्ष्य तिथि-----
- iii. लेखापरीक्षा के लिए प्राधिकार: ----- पंचायत राज अधिनियम, --- बजट और लेखा नियम, ----- पंचायत लेखापरीक्षा नियम सपठित --- राज्य स्थानीय निधि लेखापरीक्षा अधिनियम और नियम
- iv. लेखापरीक्षा उद्देश्य; पंचायत के वार्षिक लेखों पर अभिमत व्यक्त करना (अर्थात् वित्तीय लेखापरीक्षा करना); प्राथमिक लेखापरीक्षा उद्देश्य के लिए प्रासंगिक कोई अन्य लेखापरीक्षा उद्देश्य
- v. लेखापरीक्षा की प्रकृति और कार्यक्षेत्र: वित्तीय वर्ष 20XX-YY की अवधि के लिए वित्तीय लेखापरीक्षा
- vi. डी एल एफ ए/ई एल ए/समकक्ष प्राधिकारी से प्राप्त जानकारी को नीचे दी गई तालिका में अभिलिखित करना। (प्रस्तर 2.8, अध्याय 2 संदर्भित)।

तालिका 1: सभी स्तरों पर पंचायती राज संस्थाओं की संगठनात्मक संरचना

स्तर	पी आर आई को संचालित करने वाले राज्य सरकार के अधिकारी	पंचायत अधिकारी (सी ई ओ/ सचिव)	रिपोर्टिंग लाइन के साथ पंचायत कर्मचारी के रोजगार की प्रकृति (पूर्णकालिक, अतिरिक्त उत्तरदायित्व, ए पी ए आर या ए सी आर के उद्देश्य से रिपोर्ट करने वाले अधिकारी)
राज्य			
जिला			
ब्लॉक / इंटरमीडिएट			
गांव / ग्राम पंचायत			

तालिका 2: पंचायती राज संस्थाओं में प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन

शक्ति की प्रकृति	विभागीय अधिकारी (रुपये हजार में)	सी ई ओ/पंचायतों के सचिव (रुपये हजार में)	निर्वाचित पदाधिकारी (रुपये हजार में)
स्वयं के राजस्व से खर्च			
राज्य वित्त आयोग के अनुदान से व्यय			
केंद्रीय वित्त आयोग के अनुदान से व्यय			
राज्य/जिला क्षेत्र की योजनाओं के क्रियान्वयन पर व्यय			
सी एस एस योजनाओं के कार्यान्वयन पर व्यय			

तालिका 3: पंचायतों में मनरेगा/अन्य योजनाओं के सामाजिक लेखापरीक्षा की प्रभावशीलता (डी एल एफ ए/ई एल ए/ समकक्ष द्वारा सूचित राज्य की समग्र तस्वीर)

योजना का नाम	सामाजिक लेखापरीक्षा का आंकलन
मनरेगा	

ए डब्ल्यू पी-1बी: लेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षित इकाई की लेखापरीक्षा के संचालन से पूर्व योजना बनाना

(i) **महत्वपूर्णता** : जैसा कि अध्याय 1 में बताया गया है, वित्तीय लेखापरीक्षा में लेखापरीक्षा मत इस बात पर आधारित है कि त्रुटिपूर्ण विवरण किस हद तक महत्वपूर्ण और व्यापक हैं। इस प्रकार, महत्वपूर्णता का स्तर वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षा की योजना बनाने और मत व्यक्त करने दोनों के लिए लेखापरीक्षक को संदर्भ का मूल ढांचा प्रदान करता है। वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षा में एक स्वीकृत सिद्धांत यह है कि महत्वपूर्णता के स्तर का निर्धारण पेशेवर निर्णय का मामला है और लेखापरीक्षक द्वारा वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ताओं की आवश्यकताओं और अपेक्षाओं के बारे में उनकी धारणा के आधार पर निर्णय लिया जाता है। आमतौर पर महत्वपूर्णता का स्तर सकल प्राप्ति या सकल व्यय के प्रतिशत के रूप में निर्धारित किया जाता है, जो लेखे की संवेदनशीलता पर निर्भर करता है, जैसा कि निम्नलिखित तालिका में दिखाया गया है:

तालिका 1: नकद आधारित लेखाओं में भौतिकता स्तर

क्रम सं.	उदाहरणों के साथ लेखाओं का वर्गीकरण	महत्वपूर्णता का आधार	प्रतिशत के रूप में महत्वपूर्णता (केवल उदाहरणात्मक)
1	अति संवेदनशील (जैसे नकद, उचंत शीर्ष, सहायता अनुदान)	सकल रसीद	0.5
2	संवेदनशील (जैसे ब्याज प्राप्तियां, बाजार और मेले, आर एंड पी लेखे में भाग II शीर्ष)		0.5 से 2.0
3	संवेदनशील नहीं (अन्य मददें या शीर्ष)		2.0 से ऊपर
4	बहुत संवेदनशील (जैसे कि आर एंड पी लेखे में भाग II शीर्ष)	सकल व्यय	0.5
5	संवेदनशील (जैसे सी एस एस/एस एस योजनाएं, एफ सी अनुदान,)		0.5 से 2.0
6	संवेदनशील नहीं (अन्य मददें या शीर्ष)		2.0 से ऊपर

महत्वपूर्णता के स्तर का निर्धारण लेखापरीक्षक के पेशेवर निर्णय का मामला है लेकिन मानकीकरण विवेक को कम कर सकता है और रिपोर्टिंग में एकरूपता को बढ़ावा दे सकता है। इन महत्वपूर्णता स्तरों को समग्र रूप से वित्तीय विवरण और/या महत्वपूर्ण लेखे क्षेत्र/लेखे के लिए समग्र स्तरों पर लागू किया जाना है।

(ii) **जोखिम मूल्यांकन**: महत्वपूर्णता को निर्धारित करने के बाद, लेखापरीक्षक अपने लेखापरीक्षा में महत्वपूर्ण क्षेत्रों की पहचान करने के लिए जोखिम मूल्यांकन करेगा। कुछ प्रमुख पैरामीटर जिन पर विचार किया जाना है:

- क.** क्या राज्य सरकार द्वारा बजट और लेखा नियम बनाए और परिचालित किए गए हैं;
- ख.** क्या पंचायत पदाधिकारियों को दिन-प्रतिदिन के कार्यों में मार्गदर्शन हेतु नियमावली/निर्देश तैयार किए गए हैं और परिचालित किए गए हैं;
- ग.** अतीत में लेखापरीक्षकों/निरीक्षकों के कार्य पर निर्भरता: इसका अध्ययन नीचे दी गई सारणी का उपयोग यह पता लगाने के लिए किया जा सकता है कि पिछले निष्कर्षों ने लेखापरीक्षित इकाई में जोखिम वाले क्षेत्रों को कैसे उजागर किया है;

तालिका 2: पिछले लेखापरीक्षा निष्कर्ष और जोखिम क्षेत्रों पर प्रभाव

क्रम सं.	प्राधिकारी जिसने लेखापरीक्षा या निरीक्षण किया	कब लेखापरीक्षा/निरीक्षण किया गया था	प्रमुख निष्कर्ष	वर्तमान लेखापरीक्षा के लिए निहितार्थ

- घ.** धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के जोखिमों की पहचान करना: ऐसे जोखिम का आंकलन करने के लिए लेखापरीक्षित इकाई की धोखाधड़ी जागरूकता और संबंधित वातावरण के बारे में निम्नलिखित जानकारी एकत्र की जा सकती है:
- धोखाधड़ी/भ्रष्टाचार को रोकने और उनका पता लगाने के लिए नीति और प्रणाली एवं रिपोर्टिंग;
 - धोखाधड़ी/भ्रष्टाचार के लिए जवाबदेही स्थापित करने की प्रणाली;
 - पिछली लेखापरीक्षा के पश्चात संज्ञान में आए धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के मामले;
 - ऐसे मामलों पर की गई कार्रवाई, जिसमें आंतरिक नियंत्रण प्रणाली को मजबूत करना शामिल है;
 - धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के जोखिम वाले विशेष क्षेत्र; तथा
 - धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार पर नियंत्रण हेतु प्रबंधन द्वारा जारी दिशा-निर्देश।
- ङ.** धोखाधड़ी का पता लगाने के कुछ उपाय जिनका उपयोग लेखापरीक्षक द्वारा किया जा सकता है, नीचे दिए गए हैं। उन्हें संबंधित क्षेत्रों के लिए लेखापरीक्षा आयोजना /प्रक्रियाओं में उचित रूप से शामिल किया जा सकता है।
- संयुक्त भौतिक सत्यापन।
 - एक ही इकाई या विभिन्न इकाइयों के विभिन्न अभिलेखों के बीच आंकड़ों का मिलान।
 - ब्लॉक, जिला और राज्य के लिए मानदंडों/औसत के आधार पर अपेक्षित मूल्य का विकास करना। इसके पश्चात वास्तविक आंकड़े के साथ अपेक्षित आंकड़े की तुलना की जाएगी।

- च.** कुछ ज्ञात उच्च-जोखिम वाले क्षेत्र (उदाहरण) जिन पर लेखापरीक्षक को भी विचार करना चाहिए, वे हैं माल और सेवाओं की खरीद के लिए अनुबंध; सूची और परिसंपत्ति प्रबंधन; स्वीकृतियों का मुद्दा; कार्यक्रम प्रबंधन और निष्पादन प्रबंधन; राजस्व प्राप्तियां (जैसे प्राप्तियों आदि के त्रुटिपूर्ण लेखांकन के माध्यम से गबन का जोखिम); नकद प्रबंधन; ए सी बिलों/ अग्रिम बिलों पर व्यय; अनुदान (उदाहरण के लिए गैरकानूनी अनुदान प्राप्त करने के लिए वित्तीय रिपोर्टिंग में जानबूझकर त्रुटिपूर्ण विवरण; त्रुटिपूर्ण यू सी आदि।
- छ.** लेखापरीक्षा के दौरान मूलभूत जांच के लिए महत्वपूर्ण क्षेत्रों की पहचान करने के लिए पहचाने गए जोखिमों का संकलन: उपरोक्त सभी मानकों (क) से (ड) को ध्यान में रखते हुए, पहचाने गए जोखिमों, जोखिम का स्तर (निम्न-एल; मध्यम-एम; उच्च-एच); मूल लेखापरीक्षा जांच के लिए जोखिम की पहचान के स्रोत और संबंधित प्रमुख क्षेत्र को निम्नानुसार सारणीबद्ध किया जा सकता है:

तालिका 3: पहचाने गए जोखिम

क्र. सं.	जोखिम की प्रकृति (उदाहरण)	जोखिम का स्तर	स्रोत	संबंधित मुख्य क्षेत्र
1	जैसे- योजना में अव्ययित शेष, अधिक व्यय, अभिलेख प्रस्तुत न करना आदि।	(एल/एम/एच)	जैसे- सी ए जी की लेखापरीक्षा रिपोर्ट /ए टी आई आर, डी एल एफ ए/ ई एल ए रिपोर्ट आदि से।	जैसे - बैंक लेखे में योजना का बैलेंस चेक करें

ए डब्ल्यू पी-1सी: लेखापरीक्षित इकाई संगठन में प्रारंभिक प्रक्रियाओं के बाद लेखापरीक्षा आयोजना का पूरक

लेखापरीक्षित इकाई कार्यालय में प्रारंभिक प्रक्रियाओं को निष्पादित करने के बाद, लेखापरीक्षक आंतरिक नियंत्रण निर्धारण और नमूना चयन के विवरण के साथ लेखापरीक्षा आयोजना को पूरा कर सकता है।

(i) नियंत्रण प्रक्रियाओं का निर्धारण

मूलभूत जांच की मात्रा और प्रकृति पर निर्णय को निर्धारित करने के लिए नियंत्रण प्रक्रियाओं जैसे कि नियंत्रण संख्या को सम्मिलित करते हुये प्रलेखन, कर्तव्यों का पृथक्करण, भौतिक सत्यापन एवं मिलान, पर्यवेक्षण और परिचालन निष्पादन की समीक्षा की प्रभावकरिता को निर्धारित किया जा सकता है। उदाहरणात्मक जाँच नीचे दी गई है-

- परिपूर्ण लेखा अनुभाग विद्यमान है और प्रायप्त कर्मचारी हैं;
- लेखा कार्य पंचायत सचिव द्वारा किया जाता है (कोई समर्पित लेखा कर्मचारी उपलब्ध नहीं है);
- लेखा कार्य हेतु सी ए फर्म/अनुभवी कर्मियों को आउटसोर्स किया जाता है;
- पंचायत लेखाओं का रखरखाव एक आई टी प्रणाली के माध्यम से किया जाता है;
- पंचायत सचिव/कर्मचारी आई टी प्रणाली संचालित करने के लिए अच्छी तरह प्रशिक्षित हैं;
- पंचायत सचिव (निर्माता) और पंचायत अध्यक्ष (जाँचकर्ता) डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (डी एस सी) के संचालन में अच्छी तरह से प्रशिक्षित हैं;
- एम ए एस में संस्तुत की गई समस्त पंजिकाओं का रखरखाव किया गया है;
- डी एस सी अध्यतन है, पासवर्ड 3 या उससे अधिक के सुरक्षा स्तर के साथ सुरक्षित है;
- भुगतान का प्राथमिक प्रणाली डिजिटल है;
- डिजिटल भुगतान के लिए अस्वीकृति दर अधिक है;
- क्या केवल 15वें वित्त आयोग का व्यय डिजिटल माध्यम से किया जा रहा है;
- चेक द्वारा भुगतान के प्रकरण में, क्या दोहरे हस्ताक्षरकर्ताओं की व्यवस्था है (चेक पर दो व्यक्ति हस्ताक्षर करते हैं);
- क्या छोटे भुगतान के अतिरिक्त अन्य भुगतान नकद किए गए हैं।

(ii) बल देने वाले क्षेत्र एवं नमूनाकरण

क्रम सं.	बल देने वाले क्षेत्र (लेखा शीर्ष, योजना, आदि)	नमूना योजना	टिप्पणियाँ

(iii) आयोजना हेतु विचार किया गया अन्य कोई मुद्दा

तैयारकर्ता----

जांचकर्ता-----

अनुमोदनकर्ता -----

ए डब्ल्यू पी-2: विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं

- (i) निर्धारित अवधि में धनराशियों या अनुपातों में विचलन की पहचान करने के लिए लेखांकन शीर्षों पर विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं की जाती हैं। एक लेखापरीक्षक को सामान्य अपेक्षाओं/औसत के विरुद्ध भिन्नताओं और प्रवृत्ति का आंकलन करना चाहिए और असामान्य भिन्नताओं के मामलों की गहन जांच करनी चाहिए। विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं हेतु 3 से 5 वर्षों के डेटा को सारणीबद्ध कर और प्रवृत्ति/भिन्नता विश्लेषण के लिए उपयोग किया जा सकता है। विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं और प्रवृत्ति/अपेक्षाओं से भिन्नता के निहितार्थ के कुछ उदाहरण नीचे सारणीबद्ध हैं। इस तरह की भिन्नताओं की आगे जांच और लेन-देन के एक बड़े नमूने की संवीक्षा की जानी चाहिए।

क्रम सं.	लेखा कोड के साथ लेखा शीर्ष का नाम	विश्लेषणात्मक प्रक्रिया के उदाहरण
1	ब्याज प्राप्तियां-0049	पी आर आई द्वारा बैंकों में शेष धनराशि पर ब्याज अर्जित किया जाता है। चूंकि पी आर आई के पास स्वयं के राजस्व के कम स्रोत हैं, ब्याज मुख्यतः बैंक लेखाओं में पड़ी योजनाओं की अव्ययित निधियों से है। अतः ब्याज प्राप्तियों में आकस्मिक वृद्धि या तो कुछ योजनाओं के अंतर्गत बड़ी निधियों की प्राप्ति होने या गत वर्ष की तुलना में कम व्यय के कारण हो सकती है जिसके परिणामस्वरूप अव्ययित धनराशि का संचय हुआ। यह लेखा शीर्ष में त्रुटिपूर्ण वर्गीकरण के कारण भी हो सकता है।
2	वेतन (वस्तु शीर्ष -01)	वेतन में 5-10% की वार्षिक वृद्धि महंगाई भत्ते और वेतन वृद्धि के कारण हो सकती है। वेतन व्यय में आकस्मिक वृद्धि वेतन आयोग के कार्यान्वयन, कर्मचारियों की संख्या में वृद्धि, त्रुटिपूर्ण वर्गीकरण या धोखाधड़ी/दुरुपयोग के कारण हो सकती है। आकस्मिक वृद्धि/कमी की जांच की जानी चाहिए और नमूना आकार बढ़ाया जाना चाहिए।
3	मजदूरी (वस्तु शीर्ष-02)	मनरेगा जैसी योजनाओं के अंतर्गत मजदूरी का भुगतान किया जाता है। आकस्मिक हुई वृद्धि धोखाधड़ी वाले भुगतान का संकेत दे सकती है।
4	स्रोत पर कर कटौती-आयकर	आयकर अधिनियम के अंतर्गत पंचायतों सहित निर्दिष्ट प्राधिकरणों को आपूर्तिकर्ताओं और ठेकेदारों को भुगतान करते समय कुछ धनराशि (स्रोत पर कर कटौती) की कटौती करने की आवश्यकता है। आकस्मिक हुई कमी यह इंगित करती है कि टी डी एस कटौती सही ढंग से नहीं की गई है एवं आकस्मिक वृद्धि उच्च स्तर की अधिप्राप्ति इंगित कर सकती है। इस तरह की असामान्य विचलन की जांच की जानी चाहिए।
5	बाजार और मेलों से प्राप्ति - 0206	बाजार और मेलों से प्राप्तियों का लेखांकन न होने के कारण कमी की प्रवृत्ति हो सकती है। प्रवृत्ति में वृद्धि उच्च प्राप्तियों या त्रुटिपूर्ण वर्गीकरण के कारण हो सकती है।

(ii) लेन-देनों की मूलभूत जांच के लिए निष्कर्ष अर्थात विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं के दौरान चिन्हित किए गए लेन-देनों की विभिन्न श्रेणियों की विस्तृत जाँच हेतु नमूना आकार।

क) ...

ख) ...

ग) ...

घ) ...

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-3: प्राप्ति और भुगतान लेखे की मूलभूत जाँच

पिछले वर्ष की वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखे की लेखापरीक्षा की स्थिति अभिलिखित करना

- (i) लेखे तैयार करने की तिथि
- (ii) लेखापरीक्षा की तिथि
- (iii) पिछले वित्तीय लेखापरीक्षा किसके द्वारा की गयी (कार्यालय का नाम / सी ए फर्म / अन्य नियुक्त लेखापरीक्षक)
- (iv) मुख्य लेखापरीक्षा अभिमत (बिना शर्त अभिमत, शर्त सहित अभिमत, प्रतिकूल अभिमत, अस्वीकरण अभिमत)
- (v) क्या अंतिम शेष सत्य प्रमाणित किया गया है?
- (vi) टिप्पणियाँ / लेखा संबंधी निष्कर्ष

तालिका: प्राप्ति और भुगतान लेखे की मूलभूत जाँच

क्रम सं.	जाँच बिंदु	हाँ	नहीं	टिप्पणियाँ
1	क्या प्राप्ति और भुगतान लेखे भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा अनुशंसित और सरकार द्वारा अपनाए गए एम ए एस प्रपत्र-1 में तैयार किया गया है?			
2	क्या रोकड़ शेष के 'प्रारम्भिक अवशेष' का गत वर्ष के वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखे के अनुसार रोकड़ के अंतिम अवशेष से मिलान हो रहा है?			
3	क्या बैंक शेष के 'प्रारम्भिक अवशेष' का गत वर्ष के वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखे के अनुसार बैंक शेष के अंतिम अवशेष से मिलान हो रहा है?			
4	क्या कोषागार शेष के 'प्रारम्भिक अवशेष' का गत वर्ष के वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखे के अनुसार कोषागार शेष के अंतिम अवशेष से मिलान हो रहा है?			
5	क्या निवेश शेष के 'प्रारम्भिक अवशेष' का गत वर्ष के वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखे के अनुसार निवेश शेष के अंतिम अवशेष से मिलान हो रहा है?			
6	क्या प्रारम्भिक शेष पिछले वर्ष के लेखापरीक्षित लेखाओं पर आधारित हैं।			
7	क्या प्राप्ति और भुगतान लेखे की अंकगणितीय शुद्धता की जाँच करते समय कोई विसंगति पाई गयी।			
8	क्या वर्ष से संबंधित सभी लेन-देन अभिलेखित किए गए हैं।			
9	क्या सभी अभिलेखित लेन-देन इकाई से संबंधित हैं और ठीक से हुए हैं अर्थात् अंतर्निहित घटना सम्पन्न हुई?			

क्रम सं.	जाँच बिंदु	हाँ	नहीं	टिप्पणियाँ
10	क्या किसी अनधिकृत लेखा शीर्ष का संचालन किया गया है? (लेखा शीर्ष जो एम ए एस या अद्यतन प्रिया सॉफ्ट/एल एम एम एच में उपलब्ध नहीं है)			
11	क्या किसी त्रुटिपूर्ण लेखा शीर्ष का संचालन किया गया है? उदाहरण के लिए, लेखा के राजस्व शीर्ष के स्थान पर पूंजी / डी डी आर शीर्ष का उपयोग।			
12	क्या वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखा, बजट के आंकड़ों का उल्लेख किए बिना तैयार किया गया है?			
13	क्या बिना बजट के व्यय किया / दर्ज किया गया है?			
14	क्या मुख्य शीर्ष 2515 का उपयोग पंचायत के प्रशासनिक खर्चों के अलावा अन्य व्यय को इंद्राज करने के लिए किया गया है अर्थात एस एफ सी / 13 एफ सी/ 14 एफ सी /15 एफ सी अनुदान के अंतर्गत विकास कार्यों को इंद्राज करने के लिए?			
15	उचंत शीर्ष अवशेष का विश्लेषण यह जांचने के लिए कि क्या वृद्धि की प्रवृत्ति और क्या अभिलेखों के अभाव में अवशेष स्वीकृत नहीं हो रहे हैं?			
16	क्या सभी ऑनलाइन प्राप्तियां पी आर आई लेखे में जमा की जाती हैं?			
17	क्या पी आर आई लेखे में नकद संग्रह के विरुद्ध समायोजित कोई अज्ञात क्रेडिट पाया गया?			
18	प्राप्ति और भुगतान लेखे और सहायक अभिलेखों से योजना व्यय के साथ उपयोगिता प्रमाणपत्रों का मिलान करना।			
19	लेखापरीक्षक द्वारा निर्णीत अन्य मूलभूत जांच			

निष्कर्ष लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में सम्मिलित करने के लिए

क. क्या विचलन/अनियमितताएं महत्वपूर्ण हैं?

ख. यदि हां, तो उसका विवरण

ग. क्या विचलन/अनियमितताएं प्रकृति में व्यापक हैं? यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा?

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-4: प्राप्ति वाउचरों की मूलभूत जांच

नमूना चयन आयोजना प्रारूप

- (i) लेखापरीक्षा अवधि में प्राप्ति वाउचरों की संख्या:
- (ii) प्राप्ति वाउचर की क्रम संख्या: ----- से ----- तक
- (iii) **अनिवार्य** जांच के लिए प्राप्ति वाउचर: 1 अप्रैल, 30-31 मार्च / अंतिम दो कार्य दिवसों पर लेन-देन; अंतरण प्रविष्टियाँ; कोई अन्य उच्च जोखिम लेन-देन; अग्रेतर जाँच हेतु विश्लेषणात्मक प्रक्रिया के दौरान पहचाने गए क्षेत्रों से संबंधित प्राप्ति वाउचर;
- (iv) यादृच्छिक आधार पर जाँच किए जाने वाले वाउचरों की संख्या / जैसा कि विनियमों में निर्धारित है;
- (v) यादृच्छिक आधार पर वाउचर के चयन का तरीका: यादृच्छिक संख्या तालिका का उपयोग (इंटरनेट / अन्य विधि का उपयोग)

तालिका: मूलभूत जांच के परिणाम

क्रम सं	प्राप्ति वाउचर संख्या	अभिकथन					टिप्पणियाँ
		मापन ¹	नियमितता ²	घटना ³	सम्पूर्णता ⁴	प्रकटीकरण ⁵	
		हाँ/नहीं	हाँ /नहीं	हाँ /नहीं	हाँ /नहीं	हाँ /नहीं	
1							
2							
3							

³ मापन: क्या प्राप्ति वाउचर में दर्शाई गई प्राप्ति की धनराशि जारी की गई पावती से मेल खाती है; क्या उप- प्राप्ति वाउचरों का योग, यदि कोई हो, मुख्य प्राप्ति वाउचर में धनराशि के बराबर है; बैंक हस्तांतरणों के माध्यम से प्राप्ति के प्रकरण में, प्राप्ति की धनराशि बैंक विवरण में प्रविष्टियों के साथ मेल खाती है; सरकार से अनुदान प्राप्त होने की स्थिति में धनराशि सरकार से प्राप्त अनुदेश/प्राधिकार/स्वीकृति आदेश से मेल खाती है।

⁴ नियमितता: क्या प्राप्ति वाउचर को सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित और अधिकृत किया गया है।

⁵ घटना: क्या प्राप्ति वास्तव में उसी वित्तीय वर्ष से संबंधित है जिसमें इसे पी आर आई लेखाओं में इंद्राज किया गया है। इस अभिकथन पर प्रारम्भ और समापन की प्राप्तियों में त्रुटियों की संभावना अधिक होती है।

⁶ सम्पूर्णता: क्या प्राप्ति वाउचर निर्धारित प्रारूप में हैं और प्राप्ति वाउचर के साथ संलग्न किए जाने वाले आवश्यक सभी अभिलेख वास्तव में संलग्न हैं।

⁷ प्रकटीकरण: क्या प्राप्त धनधनराशि को उचित लेखा शीर्ष के अंतर्गत वर्गीकृत किया गया है। त्रुटिपूर्ण वर्गीकरण के उदाहरण इस अभिकथन के विरुद्ध त्रुटियों के उदाहरण हैं।

लेखापरीक्षा निष्कर्ष प्रमाणपत्र में शामिल करने के लिए

क. क्या विचलन/अनियमितताएं महत्वपूर्ण हैं?

ख. यदि हां, तो उसका विवरण

ग. क्या विचलन/अनियमितताएं प्रकृति में व्यापक हैं? यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा?

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-5: भुगतान वाउचरों की मूलभूत जांच

नमूना चयन आयोजना प्रारूप

- (i) लेखापरीक्षा अवधि में भुगतान वाउचरों की संख्या:
- (ii) भुगतान वाउचर की क्रम संख्या: ----- से ----- तक
- (iii) **अनिवार्य** जांच के लिए वाउचर: 1 अप्रैल, 30-31 मार्च / अंतिम दो कार्य दिवसों पर लेन-देन; अंतरण प्रविष्टियाँ; कोई अन्य उच्च जोखिम लेन-देन; अग्रेतर जाँच हेतु विश्लेषणात्मक प्रक्रिया के दौरान पहचाने गए क्षेत्रों से संबंधित भुगतान वाउचर;
- (iv) यादृच्छिक आधार पर/विनियमों में निर्धारित किए गए वाउचरों की संख्या।
- (v) यादृच्छिक आधार पर वाउचर के चयन का तरीका: यादृच्छिक संख्या तालिका का उपयोग, इंटरनेट का उपयोग, अन्य विधि

तालिका: मूलभूत जांच के परिणाम

क्रम सं	वाउचर संख्या	अभिकथन					टिप्पणियाँ
		मापन ⁶	नियमितता ⁷	घटना ⁸	सम्पूर्णता ⁹	प्रकटीकरण ¹⁰	
		हाँ/नहीं/लागू नहीं	हाँ/नहीं/लागू नहीं	हाँ/नहीं/लागू नहीं	हाँ/नहीं/लागू नहीं	हाँ/नहीं/लागू नहीं	
1							
2							

⁸ मापन: क्या भुगतान वाउचर की धनराशि प्राप्तकर्ता से प्राप्त पावती से मेल खाती है; क्या उप-वाउचरों का योग, यदि कोई हो, मुख्य भुगतान वाउचर की धनराशि के बराबर है; बैंक हस्तांतरणों के माध्यम से भुगतान के मामले में, भुगतान की धनराशि बैंक विवरण में प्रविष्टियों के साथ मेल खाती है; क्या बिलों से काटी गई धनराशि संबंधित राजस्व प्राप्ति/पूंजी प्राप्ति शीर्ष में सही ढंग से दर्ज है।

⁹ नियमितता: क्या भुगतान सक्षम प्राधिकारी के उचित प्राधिकार/स्वीकृति से किए गए हैं और उनका प्रतियोजन वित्तीय शक्तियों के अंतर्गत आते हैं।

¹⁰ घटना: क्या भुगतान वास्तव में उसी वित्तीय वर्ष से संबंधित है जिसमें इसे पी आर आई लेखाओं में इंद्राज किया गया है।

¹¹ सम्पूर्णता: क्या वाउचर निर्धारित प्रारूप में हैं और इसके साथ संलग्न होने के लिए आवश्यक सभी अभिलेख संलग्न हैं; क्या खरीदी गई वस्तुओं को वस्तु सूची (मूल्य और संख्या) में सही ढंग से दर्ज किया गया है।

¹² प्रकटीकरण: क्या भुगतान की गई धनराशि को लेखाओं के उचित शीर्ष के अंतर्गत वर्गीकृत किया गया है। त्रुटिपूर्ण वर्गीकरण के उदाहरण इस अभिकथन के विरुद्ध त्रुटियों के दृष्टांत हैं।

लेखापरीक्षा निष्कर्ष प्रमाणपत्र में शामिल करने के लिए

क. क्या विचलन/अनियमितताएं महत्वपूर्ण हैं?

ख. यदि हां, तो उसका विवरण

ग. क्या विचलन/अनियमितताएं प्रकृति में व्यापक हैं? यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा?

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-6: कोषागार और बैंक समाधान विवरण की मूलभूत जांच

1. कोषागार समाधान विवरण (कोषागार में संचालित प्रत्येक लेखे के लिए)

- (i) कोषागार/उप कोषागार का नाम और पता:
- (ii) लेखे संख्या:
- (iii) योजना का नाम/निधि का स्रोत:

तालिका 1: राजकोष समाधान के लिए मूलभूत जांच

क्रम सं.	जाँच बिंदु	हाँ/नहीं	टिप्पणियाँ
1.	क्या मार्च माह के लिए कोषागार समाधान विवरण उपलब्ध है? यदि यह उपलब्ध है, तो क्या प्रमाणित कोषागार विवरण उपलब्ध है और समाधान विवरण के लिए उपयोग किया गया है।		
2	यदि वर्ष के अंत (मार्च) के लिए कोषागार समाधान तैयार नहीं किया गया है, तो लेखापरीक्षक समाधान विवरण तैयार करने पर जोर दे सकता है।		
3	क्या लेखापरीक्षक इस बात से संतुष्ट है कि कोषागार समाधान विवरण गहनता के साथ तैयार किया गया है? यदि हाँ, तो कैसे?		
4	क्या लेखापरीक्षक निम्नलिखित मदों के स्पष्टीकरण से संतुष्ट है जो रोकड़ बही में दर्शाया गया है लेकिन कोषागार विवरण में नहीं हैं? यदि हां, तो क्यों ? तिथि और धनराशि के साथ मदों की सूची/स्वीकृति का कारण।		
5	क्या लेखापरीक्षक निम्नलिखित मदों के स्पष्टीकरण से संतुष्ट है जो कोषागार विवरण में दर्शाया गया है लेकिन रोकड़ बही में नहीं हैं? यदि हां, तो क्यों ? दिनांक और धनराशि के साथ मदों की सूची/स्वीकृति का कारण		
6	क्या पिछले वर्ष की कोई मिलान न की गई धनराशि अभी भी ठीक नहीं की गई है?		
7	अन्य जाँच जो लेखापरीक्षकों द्वारा निर्णित की जाए।		

2. बैंक खातों की सूची

निम्नलिखित प्रारूप में पंचायत सचिव द्वारा विधिवत प्रमाणित पंचायत द्वारा अनुरक्षित सभी बैंक खातों की एक सूची प्राप्त करें।

तालिका 2: बैंक खातों की सूची

क्रम सं.	बैंक खाता संख्या	बैंक का नाम	शाखा का नाम	आई एफ एस सी कोड	बैंक का प्रकार (उदाहरण के लिए अनुसूचित बैंक/आर आर बी, एस एफ बी, स्थानीय क्षेत्र बैंक आदि)
1					
2					
3					
4					

टिप्पणी: कतिपय निकायों/संगठनों के नाम पर बचत बैंक खाते खोलने पर प्रतिबंध के सम्बन्ध में भारतीय रिज़र्व बैंक के पत्र सं. डी बी ओ डी.सं.डीआईआर.बी सी.35/13.03.00/2000-01, दिनांक 17 अक्टूबर 2000 का भी संदर्भ ग्रहण करें।

3. बैंक समाधान विवरण (पी आर आई द्वारा अनुरक्षित प्रत्येक बैंक खाते के लिए)

- बैंक का नाम, शाखा और पता:
- खाता संख्या:
- योजना का नाम/निधियों का स्रोत:
- भुगतान का तरीका: एन ई एफ टी/आर टी जी एस/पी एफ एम एस/आई एफ एम एस या चेक या आहरण पर्ची

तालिका 3: बैंक समाधान के लिए मूलभूत जांच

क्रम सं.	जाँच-बिंदु	हाँ/ नहीं	टिप्पणियाँ
1	क्या मार्च माह के लिए बैंक समाधान विवरण उपलब्ध है? यदि उपलब्ध है, तो क्या प्रमाणित बैंक विवरण उपलब्ध है और समाधान विवरण के लिए उपयोग किया गया है।		
2	यदि वर्ष के अंत (मार्च) के लिए बैंक समाधान तैयार नहीं किया गया है, तो लेखापरीक्षक समाधान विवरण तैयार करने को कह सकता है।		
3	क्या लेखापरीक्षक संतुष्ट हैं कि बैंक समाधान विवरण उचित गहनता के साथ तैयार किया गया है? यदि हाँ, तो कैसे?		

क्रम सं.	जाँच-बिंदु	हाँ/ नहीं	टिप्पणियाँ
4	क्या लेखापरीक्षक निम्नलिखित मदों के स्पष्टीकरण से संतुष्ट है जो रोकड़ बही में दर्शाये गए हैं परन्तु बैंक विवरण में नहीं दर्शाये गए हैं? यदि हाँ, तो क्यों ? दिनांक और राशि के साथ मदों की सूची/स्वीकृति का कारण।		
5	क्या लेखापरीक्षक निम्नलिखित मदों के स्पष्टीकरण से संतुष्ट है जो बैंक विवरण में दर्शाये गए हैं परन्तु रोकड़ बही में नहीं दर्शाये गए हैं? यदि हाँ, तो क्यों ? दिनांक और राशि के साथ मदों की सूची/स्वीकृति का कारण		
6	क्या पिछले वर्षों की मिलान न की गई धनराशियों को अभी तक सुधारा नहीं गया है?		
7	लेखापरीक्षकों द्वारा तय की गयी कोई अन्य जाँच		

लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में निष्कर्षों को सम्मिलित करने हेतु

- क. क्या विचलन/अनियमितताएँ महत्वपूर्ण हैं?
- ख. यदि हाँ, तो उसका विवरण
- ग. क्या विचलन/अनियमितताएँ व्यापक प्रकृति की हैं? यदि हाँ, तो उसका विवरण?

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-7: अचल संपत्ति पंजिका की मूलभूत जांच

(i) पंजिका की जाँच तालिका 1 और तालिका 2 के अनुसार की जा सकती है

तालिका 1: पंजिका के रखरखाव की स्थिति

क्रम सं.	जाँच	हाँ/नहीं	टिप्पणियाँ
1	क्या एम ए एस में निर्धारित प्रारूप के अनुसार बनाया गया है		
2	क्या पिछले वर्ष के 31 मार्च को और जिस वर्ष की लेखापरीक्षा की जा रही है के 31 मार्च को बंद किया गया है।		
3	क्या इस पंजिका का स्वतंत्र रूप से निरीक्षण और समीक्षा की जा रही है। (लेखापरीक्षा के वर्ष के दौरान ऐसी समीक्षा की तिथियों के साथ)		
4	क्या अचल संपत्ति का स्थान पंजिका में दर्ज है।		
5	क्या सृजित परिसंपत्तियाँ जियो-टैग की गई हैं (जहाँ लागू हो);		
6	क्या परिसंपत्ति की पहचान करने वाली पंजिका में क्रम संख्याएं सही ढंग से की गयी हैं।		
7	लेखापरीक्षकों द्वारा तय की गयी कोई अन्य जाँच		

तालिका 2: पंजिका में प्रविष्टियों की नियमितता और शुद्धता

पंजिका में प्रविष्टि की क्रम संख्या	संपत्ति का प्रकार (सड़क, भूमि, भवन, --)	क्या जियो-टैगिंग, तस्वीरों आदि के माध्यम से पहचान संभव है?	क्या रिपोर्टिंग वर्ष के दौरान भौतिक रूप से सत्यापित किया गया है?	क्या स्वामित्व के कागजात उपलब्ध हैं?	क्या अतिक्रमण की सूचना दी गयी है?	क्या भिन्न-भिन्न वर्षों में विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत इस विशेष परिसंपत्ति के अन्तर्गत व्यय का पता लगाया जा सकता है?	क्या पंजिका में परिसंपत्ति का सही मूल्य दर्ज किया गया है।	बड़े खाते में डालने का विवरण	टिप्पणियाँ

(ii) लेखापरीक्षकों द्वारा तय की गयी कुछ अन्य जाँच भी की जा सकती है।

लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में निष्कर्षों को सम्मिलित करने हेतु

क. क्या विचलन/अनियमितताएँ महत्वपूर्ण हैं?

ख. यदि हाँ, तो उसका विवरण

ग. क्या विचलन/अनियमितताएँ व्यापक प्रकृति की हैं? यदि हाँ, तो उसका विवरण?

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-8: चल संपत्ति पंजिका की मूलभूत जाँच

(i) पंजिका की जाँच तालिका 1 और तालिका 2 के अनुसार की जा सकती है

तालिका 1: पंजिका के रखरखाव की स्थिति

क्र. सं.	जाँच	हाँ/नहीं	टिप्पणियाँ
1	क्या एम ए एस में निर्धारित प्रारूप के अनुसार बनाया गया है		
2	क्या पिछले वर्ष के 31 मार्च को और जिस वर्ष की लेखापरीक्षा की जा रही है के 31 मार्च को बंद किया गया है।		
3	क्या परिसंपत्ति का विवरण और स्थिति दर्ज की गई है।		
4	क्या इस पंजिका का स्वतंत्र रूप से निरीक्षण और समीक्षा की जा रही है। (लेखापरीक्षा के वर्ष के दौरान ऐसी समीक्षा की तिथियों के साथ)		
5	क्या परिसंपत्ति की पहचान करने वाली पंजिका में क्रम संख्याएं सही ढंग से की गयी हैं।		
6	लेखापरीक्षकों द्वारा तय की गयी कोई अन्य जाँच		

तालिका 2: पंजिका में प्रविष्टियों की नियमितता और शुद्धता

पंजिका में प्रविष्टि की क्रम संख्या	संपत्ति का प्रकार	क्या जियो-टैगिंग, तस्वीरों आदि के माध्यम से पहचान संभव है?	क्या रिपोर्टिंग वर्ष के दौरान भौतिक रूप से सत्यापित किया गया है?	क्या स्वामित्व के कागजात उपलब्ध हैं?	क्या भिन्न-भिन्न वर्षों में विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत इस विशेष परिसंपत्ति के अन्तर्गत व्यय का पता लगाया जा सकता है?	क्या पंजिका में परिसंपत्ति का सही मूल्य दर्ज किया गया है।	बड़े खाते में डालने का विवरण	टिप्पणियाँ

(ii) लेखा परीक्षकों द्वारा तय की गयी कोई अन्य जाँच भी की जा सकती है।

लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में निष्कर्षों को सम्मिलित करने हेतु

क. क्या विचलन/अनियमितताएँ महत्वपूर्ण हैं?

ख. यदि हाँ, तो उसका विवरण

ग. क्या विचलन/अनियमितताएँ व्यापक प्रकृति की हैं? यदि हाँ, तो उसका विवरण?

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-9: वस्तुसूची पंजिका की मूलभूत जाँच

पंजिका की जाँच तालिका 1 और तालिका 2 के अनुसार की जा सकती है

तालिका 1: पंजिका के रखरखाव की स्थिति

क्रम सं.	जाँच	हाँ/नहीं	टिप्पणियाँ
1	क्या एम ए एस में निर्धारित प्रारूप के अनुसार बनाया गया है		
2	क्या पिछले वर्ष के 31 मार्च को और जिस वर्ष की लेखापरीक्षा की जा रही है के 31 मार्च को बंद किया गया है।		
3	क्या इस पंजिका का स्वतंत्र रूप से निरीक्षण और समीक्षा की जा रही है। (लेखापरीक्षा के वर्ष के दौरान ऐसी समीक्षा की तिथियों के साथ)		
4	क्या परिसंपत्ति की पहचान करने वाली पंजिका में क्रम संख्याएं सही ढंग से की गयी हैं।		
5	लेखापरीक्षकों द्वारा तय की गयी कोई अन्य जाँच		

तालिका 2: पंजिका में प्रविष्टियों की नियमितता और शुद्धता

क्र. सं.	जाँच-बिन्दू				हाँ/नहीं/लागू नहीं	टिप्पणियाँ
1	क्या मात्रा के संबंध में पिछले वर्ष की सूची की तुलना में प्रारम्भिक स्टॉक में कोई विसंगति है।					
2	क्या मूल्य के संबंध में पिछले वर्ष की सूची की तुलना में प्रारम्भिक स्टॉक में कोई विसंगति है।					
3	क्या क्रय आदेश/बीजक/वितरण बीजक की तुलना में पंजिका के अनुसार स्टोर की मात्रा/मूल्य में कोई विसंगति है? यह कुछ यादृच्छिक प्रविष्टियों के लिए जाँच की जानी है।					
	पंजिका की क्रम संख्या	मद	पंजिका के अनुसार मात्रा	बीजक/वितरण चालान के अनुसार मात्रा	टिप्पणियाँ	
4	यदि भौतिक सत्यापन किया गया है और कोई महत्वपूर्ण विसंगति पाई गई है। यदि हाँ, तो क्या कार्रवाई की गई है					
5	क्या अंतिम स्टॉक का प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में विद्यमान है।					
6	लेखापरीक्षक द्वारा तय की गयी कोई अन्य जाँच।					

लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में निष्कर्षों को सम्मिलित करने हेतु

क. क्या विचलन/अनियमितताएँ महत्वपूर्ण हैं?

ख. यदि हाँ, तो उसका विवरण

ग. क्या विचलन/अनियमितताएँ व्यापक प्रकृति की हैं? यदि हाँ, तो उसका विवरण?

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-10: मांग संग्रहण और अवशेष (डी सी बी) पंजिका की मूलभूत जांच

(i) पंजिका की जाँच नीचे दी गयी तालिका के अनुसार की जा सकती है

तालिका: पंजिका में प्रविष्टियों की नियमितता और शुद्धता

क्रम सं	पंजिका क्रम संख्या/प्रविष्टि संख्या	क्या मांग उठाने पर मूल दस्तावेजों की जाँच के संदर्भ में चालू वर्ष में जोड़े गए नए आदाता में कोई विसंगति देखी गयी है	सक्षम प्राधिकारी द्वारा मांग के नए निर्धारण को अनुमोदित किया गया है	सक्षम प्राधिकारी द्वारा वर्ष के दौरान अनुमति/बढ़ा खाता और निलंबन, यदि कोई हो, अनुमोदित किया गया है	क्या आदाता को भुगतान पर जारी की गई रसीदों के प्रतिपणों के संदर्भ में डी सी बी में प्रविष्टियों की जांच में कोई विसंगति पाई गयी है।
		(हाँ/नहीं/लागू नहीं)	(हाँ/नहीं/लागू नहीं)	(हाँ/नहीं/लागू नहीं)	(हाँ/नहीं/लागू नहीं)
1					
2					
3					
4					

(ii) लेखापरीक्षकों द्वारा तय की गई कोई अन्य जाँच भी की जा सकती है।

लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में निष्कर्षों को सम्मिलित करने हेतु

क. क्या विचलन/अनियमितताएँ महत्वपूर्ण हैं?

ख. यदि हां, तो उसका विवरण

ग. क्या विचलन/अनियमितताएँ व्यापक प्रकृति की हैं? यदि हाँ, तो उसका विवरण

-----द्वारा तैयार

-----द्वारा जाँचित/पुनरीक्षित किया गया

ए डब्ल्यू पी-11: पी आर आई की वित्तीय लेखापरीक्षा हेतु लेखापरीक्षा मानकों/दिशानिर्देशों का अनुपालन

क्र.सं	मुद्दा	स्थिति (हाँ/नहीं/आंशिक)	टिप्पणियाँ
1	क्या लेखापरीक्षा आयोजना तैयार की गयी थी?		
2	क्या लेखापरीक्षा आयोजना में लेखापरीक्षा का अधिकार, लेखापरीक्षा की प्रकृति और कार्यक्षेत्र, जोखिम मूल्यांकन, रिपोर्टिंग आवश्यकता, नमूना योजना आदि जैसे महत्वपूर्ण तत्व थे?		
3	क्या विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएँ की गयी थी?		
4	क्या आंतरिक नियंत्रण का आंकलन किया गया था?		
5	क्या निम्नलिखित लेखों, लेन-देन और सहायक दस्तावेजों की मूलभूत जांच की गयी थी? क. प्राप्ति और भुगतान लेखा ख. भुगतान वाउचर ग. प्राप्ति वाउचर घ. अचल पंजिका ड. चल पंजिका च. वस्तु सूची पंजिका छ. डी सी बी पंजिका		
6	क्या क्षेत्रीय कार्य की समीक्षा एवं पर्यवेक्षण किया गया था?		
7	क्या लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र को अंतिम रूप देने से पहले पर्याप्त लेखापरीक्षा साक्ष्य हेतु जिला/क्षेत्रीय/डी एल एफ ए/इ एल ए/ मुख्यालय के समकक्ष प्राधिकरण में लेखापरीक्षा फाईल या वर्किंग पेपर्स की स्वतंत्र जाँच/पुनरीक्षण किया गया था?		
8	क्या किसी पर्यवेक्षक ने अनुमोदित लेखापरीक्षा आयोजना के अनुपालन का स्वतंत्र रूप से सत्यापन किया है?		

अनुलग्नक-सी

संलग्न प्रतिवेदन के साथ लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र का प्रारूप (पी आर आई का नाम) के प्राप्ति और भुगतान लेखे का प्रमाण-पत्र (लेखापरीक्षक का पद)

- (i) मेरे द्वारा..... (प्रासंगिक प्राधिकार अर्थात् अधिनियम/नियम जिसके अन्तर्गत लेखापरीक्षा की जा रही है, को उद्धृत किया जा सकता है) के प्रावधानों के अनुसार मार्च को समाप्त हुए वर्ष हेतु..... (पी आर आई का नाम) के सम्बद्ध वार्षिक प्राप्ति एवं भुगतान लेखों की लेखापरीक्षा समर्थित प्रपत्रों सहित की गयी है। इन लेखों को तैयार करने का उत्तरदायित्व पी आर आई के प्रबंधन का है। मेरा उत्तरदायित्व है कि मैं अपनी लेखापरीक्षा के आधार पर इन लेखों पर अपना मत व्यक्त करूँ।
- (ii) मैंने अपनी लेखापरीक्षा भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किए गए लेखापरीक्षा मानकों तथा भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किए गए पंचायती राज संस्थाओं की वित्तीय लेखापरीक्षा के दिशा-निर्देशों के अनुसार की है। इन मानकों/दिशानिर्देशों के लिए आवश्यक है कि मैं लेखापरीक्षा की योजना और निष्पादन उचित आश्वासन प्राप्त करने के लिए करूँ कि क्या वित्तीय विवरण गलत विवरणों से मुक्त हैं। एक लेखापरीक्षा में परीक्षण नमूना जाँच के आधार पर, वित्तीय विवरणों में राशियों और प्रकटीकरणों का समर्थन करने वाले साक्ष्य सम्मिलित होते हैं। एक लेखापरीक्षा में प्रयुक्त लेखांकन सिद्धांतों और किए गए महत्वपूर्ण अनुमानों का आंकलन करने के साथ-साथ लेखों की समग्र प्रस्तुति का मूल्यांकन भी शामिल है। मेरा मानना है कि मेरी लेखापरीक्षा मेरे मत के लिए एक उचित आधार प्रदान करती है।
- (iii) जानकारी और स्पष्टीकरण जो मेरे लिए आवश्यक है और प्राप्त किया गया है के आधार पर, और लेखों की नमूना लेखापरीक्षा और दिए गए स्पष्टीकरणों पर विचार करने के परिणामस्वरूप मेरी सर्वोत्तम जानकारी के आधार पर, मैं प्रमाणित करता हूँ कि, (लेखापरीक्षक अपने मत की प्रकृति, जिसे वह व्यक्त करना चाहता है, के आधार पर नीचे दिए गए चार विकल्पों में से किसी एक का उपयोग कर सकता है)।

संलग्न प्रतिवेदन में मेरी टिप्पणियों के अधीन, वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखे वर्ष के लिए (पी आर आई का नाम)की प्राप्तियों और भुगतानों का एक सही और निष्पक्ष दृश्य प्रस्तुत करते हैं। (बिना शर्त अभिमत)

या

संलग्न प्रतिवेदन में शर्त सहित अभिमत के आधार में वर्णित मामलों को छोड़कर और उसमें अन्य टिप्पणियों के अधीन, वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखे वर्ष..... के लिए..... (पी आर आई

का नाम) की प्राप्तियों और भुगतानों का एक सही और निष्पक्ष दृश्य प्रस्तुत करते हैं। (शर्त सहित अभिमत)

या

संलग्न प्रतिवेदन में इंगित किए गए महत्वपूर्ण एवं व्यापक गलत विवरणों के कारण, वार्षिक प्राप्ति और भुगतान लेखे वर्ष..... के लिए..... (पी आर आई का नाम)की प्राप्तियों और भुगतानों का एक सही और निष्पक्ष दृश्य प्रस्तुत नहीं करते हैं। (प्रतिकूल अभिमत)

या

लेखा अभिलेखों के दोषपूर्ण रखरखाव के कारण लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने में महत्वपूर्ण एवं व्यापक अपर्याप्तता के कारण जैसा कि संलग्न प्रतिवेदन में बताया गया है, एक मत व्यक्त करना संभव नहीं है कि क्या वार्षिक प्राप्ति एवं भुगतान लेखे वर्ष..... के लिए..... (पी आर आई का नाम)की प्राप्तियों एवं भुगतानों का एक सही और निष्पक्ष दृश्य प्रस्तुत करते हैं (अस्वीकरण अभिमत)

स्थान:

दिनांक:

प्रमाणीकरण प्राधिकारी के हस्ताक्षर

संलग्न प्रतिवेदन का प्रारूप

(पी आर आई का नाम) के वर्ष के लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र के साथ संलग्न
लेखापरीक्षा प्रतिवेदन

1. प्रमुख टिप्पणियाँ

शर्त सहित अभिमत के लिए आधार (जहाँ लागू हो, शर्त सहित अभिमत देने के लिए)

या

महत्वपूर्ण और व्यापक गलत विवरण (जहाँ लागू हो, प्रतिकूल अभिमत देने के लिए)

या

लेखा अभिलेखों के दोषपूर्ण रखरखाव के कारण लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने में महत्वपूर्ण और व्यापक अपर्याप्तता (जहाँ लागू हो, अस्वीकरण अभिमत देने के लिए)

या

लेखापरीक्षक द्वारा बिना शर्त अभिमत विवरण दिए जाने की स्थिति में इस भाग को सम्मिलित नहीं किया जाएगा

2. अन्य टिप्पणियाँ

लेखापरीक्षक लेखों की लेखापरीक्षा से उत्पन्न महत्वपूर्ण टिप्पणियों को दर्ज करेगा

- (i) प्राप्ति और भुगतान लेखे से संबंधित टिप्पणियाँ।
- (ii) प्राप्ति वाउचर से संबंधित टिप्पणियाँ।
- (iii) भुगतान वाउचर से संबंधित टिप्पणियाँ।
- (iv) बैंक समाधान विवरण से संबंधित टिप्पणियाँ
- (v) अचल संपत्ति पंजिका से संबंधित टिप्पणियाँ
- (vi) चल संपत्ति पंजिका से संबंधित टिप्पणियाँ
- (vii) वस्तु सूची पंजिका से संबंधित टिप्पणियाँ
- (viii) माँग संग्रह और अवशेष पंजिका से संबंधित टिप्पणियाँ



भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय
9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110124