

कार्यालय आदेश

महानिदेशक (निरीक्षण) मुख्यालय ने अपने निरीक्षण प्रतिवेदन के प्रस्तर 2.6 में अनुबंध पंजिका (Contract Register) के रख-रखाव के सम्बन्ध में निम्नलिखित तथ्यों का उल्लेख किया है -

"As per extant order in force, each office/group has to maintain a Contract Register or a data base which will contain the details of contracts. The local audit parties should be effectively briefed before the conduct of inspection. All contracts above Rs.10 crore should be brought under personal knowledge of head of the office for further direction if any, and those above Rs.5 crore to that of Group Officer concerned. It was observed that no High Value Contract or details thereof was received and audited by the office during the period of Inspection. This needs to be examined and discussed with the auditee as a number of high value projects are being implemented in the Energy and Infrastructure Sector under the audit jurisdiction of the office of the PAG (Audit II) Lucknow."

उपर्युक्त को कार्यान्वित करने हेतु पूर्व प्रधान महालेखाकार महोदय द्वारा वर्गाधिकारियों की बैठक दिनांक 16.06.21 (बिंदु ix) में निर्देशित किया गया था कि विभागों/पीएसयू/स्वायत्त संस्थाओं द्वारा निष्पादित किये गये अनुबंधों की सूचना प्राप्त करने हेतु एक उपयुक्त प्रारूप तैयार किया जाये एवं उसे सम्बंधित विभागों/पीएसयू/स्वायत्त संस्थाओं को अनुबंधों की सूचना, आवधिक आधार पर प्रस्तुत करने हेतु जारी किया जाये।

समस्त नियंत्रण अनुभागों की आंतरिक लेखापरीक्षा के दौरान यह प्रकाश में आया कि उनके द्वारा अनुबंध पंजिका का उचित रूप से रख-रखाव नहीं किया जा रहा है यथा: वांछित प्रारूप में, बिना प्रासंगिक प्रविष्टि के इत्यादि। अग्रेतर, आंतरिक लेखापरीक्षा अनुभाग द्वारा लेखापरीक्षा निरीक्षण प्रतिवेदन (ए.आई.आर.) की समीक्षा के दौरान यह इंगित हुआ है कि ए.आई.आर. में लेखापरीक्षित इकाईयों द्वारा संपादित किये गए कुल अनुबंधों की सूची सम्बंधित ए.आई.आर. में संलग्न नहीं की जा रही है एवं लेखापरीक्षा हेतु कुल चयनित अनुबंधों का विवरण भी अंकित नहीं किया जा रहा है।

उपर्युक्त तथ्यों को दृष्टिगत रखते हुए इस संबन्ध में महालेखाकार महोदय द्वारा समस्त लेखापरीक्षा दलों एवं नियंत्रण अनुभागों के अनुपालन हेतु निम्नलिखित आदेश निर्गत किये गये हैं -

लेखापरीक्षा दलों के अनुपालन हेतु-

1. समस्त अनुपालन लेखापरीक्षा में संलग्न लेखापरीक्षा दल, अनुलग्नक में उल्लिखित प्रारूप (संलग्न) में सभी अनुबंधों की सूचना/विवरण भरकर ड्राफ्ट ए.आई.आर. में हार्ड कॉपी में संलग्न करना एवं OIOS में सॉफ्ट कॉपी में प्रेषित करना सुनिश्चित करें एवं उसकी एक प्रति सम्बंधित नियंत्रण अनुभाग को अनुबंध पंजिका के नियमित अद्यतन करने हेतु प्रेषित करना भी सुनिश्चित करें।
2. त्रैमासिक दौरे पर जाने से पूर्व नियंत्रण अनुभाग द्वारा बनाये गये अनुबंध पंजिका का अवलोकन/डेस्क रिव्यू करने के उपरांत ही ले.प. दल लेखापरीक्षा हेतु प्रस्थान करें।

AAO/IT cell

7/14
09.09.22

नियंत्रण/प्रोग्राम अनुभागों के अनुपालन हेतु-

1. नियंत्रण अनुभाग सम्बंधित विंग के क्षेत्राधिकार में आने वाले मुख्यालय स्तर के समस्त कार्यालयों से पत्राचार कर रुपये 5 करोड़ एवं उससे अधिक की धनराशि वाले अनुबंधों की सूचना निर्धारित प्रारूप में आवधिक आधार पर प्राप्त करने हेतु उचित कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।
2. लेखापरीक्षा दलों से प्राप्त, रुपये 5 करोड़ व उससे अधिक की धनराशि वाले समस्त अनुबंधों का विवरण नियंत्रण अनुभाग, अनुबंध पंजिका में नियमित आधार पर दर्ज करना सुनिश्चित करें।
3. रुपये 10 करोड़ एवं उससे अधिक की धनराशि वाले अनुबंधों की सूचना, त्रैमासिक आधार पर महालेखाकार सचिवालय, महालेखाकार महोदय/महोदया के अवलोकनार्थ प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

उपर्युक्त आदेश का कड़ाई से अनुपालन करना अपेक्षित है।

(प्राधिकार: महालेखाकार महोदय का आदेश दिनांक: 09.09.2022)

संलग्नक: प्रारूप

हस्ता./-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.टी.ए.

का.आ. सं. म.ले.(ले.प.-II)/आई.टी.ए./ फा.सं.-57/114-118

तददिनांक

प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/ए.एम.जी.-IV
2. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/ए.एम.जी.-III
3. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/ए.एम.जी.-II
4. सचिव महालेखाकार
- ✓ 5. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.टी. सेल को इस अनुरोध के साथ प्रेषित की उक्त कार्यालय आदेश को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

हस्ता./-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.टी.ए.

अनुलग्नक

प्रारूप

इकाई का नाम -.....

लेखापरीक्षा अवधि -.....

1. ऐसे सभी अनुबंधों (चाहे वो किसी भी धनराशि के हों) का विवरण जो कि लेखापरीक्षा अवधि के दौरान स्वीकृति किये गये हों								
क्रम संख्या	अनुबंध संख्या/स्वीकृति दिनांक	अनुबंध की धनराशि	अनुबंध के अनुसार कार्य प्रारम्भ होने की तिथि	अनुबंध के अनुसार कार्य समाप्त होने की तिथि	लेखापरीक्षा हेतु चयनित अनुबंध (कृपया ✓ करें)	लेखापरीक्षा के समय कार्य की अद्यतन स्थिति/भौतिक प्रगति (प्रतिशत में)	लेखापरीक्षा की तिथि तक व्यय की गयी कुल धनराशि	टिप्पणी, यदि कोई हो
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

2. ऐसे सभी अनुबंधों (चाहे वो किसी भी धनराशि के हों) का विवरण जिनकी स्वीकृति लेखापरीक्षा अवधि के पूर्व की जा चुकी थी, परन्तु उनका निष्पादन लेखापरीक्षा अवधि में किया गया अथवा किया जा रहा हो								
क्रम संख्या	अनुबंध संख्या/स्वीकृति दिनांक	अनुबंध की धनराशि	अनुबंध के अनुसार कार्य प्रारम्भ होने की तिथि	अनुबंध के अनुसार कार्य समाप्त होने की तिथि	लेखापरीक्षा हेतु चयनित अनुबंध (कृपया ✓ करें)	लेखापरीक्षा के समय कार्य की अद्यतन स्थिति/भौतिक प्रगति (प्रतिशत में)	लेखापरीक्षा की तिथि तक व्यय की गयी कुल धनराशि	टिप्पणी, यदि कोई हो
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

नोट- उपरोक्त दोनों प्रारूपों में इंगित ऐसे सभी अनुबंध जिनकी धनराशि 5 करोड़ व उससे अधिक होगी, उनका विवरण समस्त नियंत्रण अनुभागों में बने अनुबंध पंजीका (Contract Register)

में इकाई-वार दर्ज किये जायेंगे।