

कार्यालय आदेश

अनुपालन लेखापरीक्षा मार्गदर्शिका के प्रस्तर 6.7 में अन्य तथ्यों के साथ-साथ यह उल्लिखित है कि जहां एक विषय विशिष्ट वस्तु का चयन विभागीय दृष्टिकोण से अनुपालन की सीमा का आकलन करने के लिए किया गया हो अथवा विभागीय कार्यप्रणाली की कमजोरियाँ आदि की ओर कार्यपालिका का ध्यान आकर्षित कराना हो, वहां विभागीय मूल्यांकन टिप्पणी (Departmental Appreciation Note) महालेखाकार के अनुमोदन से जारी किया जा सकता है।

आंतरिक लेखापरीक्षा अनुभाग द्वारा लखनऊ अवस्थिति समस्त संपादन एवं ड्राफ्ट प्रस्तर अनुभागों की लेखापरीक्षा के दौरान यह पाया गया कि वांछित विभागीय मूल्यांकन टिप्पणियाँ जारी नहीं की गयी हैं।

अतः इस संबंध में महालेखाकार महोदया द्वारा यह आदेशित किया गया है कि -

- विभागीय मूल्यांकन टिप्पणी सम्बंधित ले.प. दल द्वारा/मुख्य दल (कई दलों के सन्दर्भ में) द्वारा अनुपालन लेखापरीक्षा मार्गदर्शिका के प्रस्तर 6.8 में उल्लिखित प्रारूप में तैयार किया जायेगा एवं उसे ड्राफ्ट प्रस्तर अनुभाग में ससाक्ष्य अग्रेतर कार्यवाही हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।
- ड्राफ्ट प्रस्तर अनुभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि ले.प. दल/मुख्य दल द्वारा विषय विशिष्ट अनुपालन लेखापरीक्षा की समाप्ति के उपरांत उक्त दल द्वारा ड्राफ्ट विभागीय मूल्यांकन टिप्पणी, ड्राफ्ट प्रस्तर अनुभाग में ससाक्ष्य प्रस्तुत की जाये।
- ड्राफ्ट प्रस्तर अनुभाग, ले.प. दल/मुख्य दल द्वारा उपलब्ध कराये गए साक्ष्यों का सत्यापन करते हुए सम्बंधित समूह के वर्गाधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- समूह के वर्गाधिकारी द्वारा महालेखाकार के अनुमोदनोपरांत, विभागीय मूल्यांकन टिप्पणी, अपने हस्ताक्षर से सम्बंधित अधिकारियों को जारी की जाएगी।
- विभागीय मूल्यांकन टिप्पणी को सम्बंधित अधिकारियों को डिस्पैच करने का कार्य ड्राफ्ट प्रस्तर अनुभाग का होगा।

उक्त के अतिरिक्त, महालेखाकार महोदया के आदेशानुसार सभी लेखापरीक्षा प्रबंधन समूहों को यह निर्देश दिया जाता है कि इकाईयों की लेखापरीक्षा के दौरान (एक विभाग की इकाईयों के प्रकरण में) लेखापरीक्षा दल एक ऐसा विषय चुनें जिसे लेखापरीक्षा के दौरान नियमित रूप से प्रकाश में लाया गया हो और उन प्रकरणों को निरीक्षण प्रतिवेदनों में आमतौर पर सम्मिलित भी किया गया हो। ऐसे चुने गए विषय के सन्दर्भ में एक विभागीय मूल्यांकन टिप्पणी, मुख्य लेखापरीक्षा दल (जो शीर्ष इकाई की लेखापरीक्षा में सम्मिलित रहे हों) के द्वारा तैयार किया जायेगा एवं ड्राफ्ट प्रस्तर अनुभाग में अग्रेतर कार्यवाही हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।

उपर्युक्त आदेश का कड़ाई से अनुपालन करना अपेक्षित है।

(प्राधिकार: महालेखाकार महोदया का आदेश दिनांक: 13.10.2022)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.टी.ए.

का.आ. सं. म.ले.(ले.प.-II)/आई.टी.ए./ फा.सं.-57/ 44

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. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/ए.एम.जी.-I
5. सचिव महालेखाकार
6. 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।

14/10/2022

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.टी.ए.