



महाराष्ट्र शासन

शासकीय विज्ञान संस्था
रविन्द्रनाथ टागोर मार्ग, शिवाजी लाईन्स, नागपूर ४४० ००९

दुरध्वनी क्रमांक. ०७१२ २५६११४८

Website: www.iscnagpur.ac.in

Email: info@iscnagpur.ac.in/

क्रमांक:- विसंना/लेखा/ CE /२०२१

दिनांक १० फेब्रुवारी २०२१

प्रति,

श्री. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी,
प्रधानमहालेखाकार (लेखापरीक्षा)- I, महाराष्ट्र
प्रतिष्ठाभवन, १०१, महर्षी कर्वे मार्ग,
मुंबई - ४०० ०२०.

विषय :- दिनांक १७.०३.२०२१ ते ३०.०३.२०२१ पर्यंत लेखापरीक्षणाबाबत.

संदर्भ :- आपले पत्र क्र.संख्या/ले.प्र.स IV/सामान्य -I/2020-21/LAP VI/ दिनांक - निरंक

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयाचे अनुषंगाने सादर करण्यात येते की, आपले संदर्भिय पत्रान्वये या संस्थेचे दिनांक १७.०३.२०२१ ते ३०.०३.२०२१ चे दरम्यान लेखापरीक्षण करण्याचे आयोजन केले आहे. परंतु माहे मार्च २०२१ मध्ये सन २०२०-२१ मधील संस्थेचे अंतिम अंदाजपत्रक माहे मार्च २०२१ मध्ये उच्च शिक्षण संचालनालय, पूणे येथे सादर करावयाचे आहे तसेच सन २०२०-२१ ची आर्थिक तरतुद मार्च मध्ये प्राप्त होत असल्याने आर्थिक वर्ष २०२०-२१ अखेरची देयके कोषागारात मंजूरीस्तव सादर करावे लागते. त्यामुळे आपणाद्वारे करण्यात येणाऱ्या लेखापरीक्षणास अडचणी होईल.

करीता आपणास विनंती करण्यात येते की, दिनांक १७.०३.२०२१ ते ३०.०३.२०२१ चे दरम्यान आपल्या कार्यालयाद्वारे करण्यात येणारे लेखापरीक्षण माहे एप्रिल किंवा मे २०२१ मध्ये आयोजित केल्यास लेखापरीक्षण करणे सोयीचे होईल, हि विनंती.

आपला विश्वासु,

संचालक

शासकीय विज्ञान संस्था,

नागपूर

Mail on 05-02-2021

फैक्स
Fax 022-2203 3018
दूरभाष
Telephone 022-22190515
022-22190544
ई-मेल
E-mail amgivpagmum@gmail.com



सत्यमेव जयते

भारतीयलेखातयालेखापरीक्षाविभाग
प्रधानमहालेखाकार (लेखापरीक्षा)-I, महाराष्ट्र.
प्रतिष्ठाभवन, 101, महर्षिकर्वमार्ग, मुंबई - 400020
INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL
(AUDIT)-I, MAHARASHTRA.
Pratishtha Bhavan, 101, Maharshi Karve Marg,
Mumbai - 400020

संख्या/ले.प्र.स IV/सामान्य-I/2020-21/LAP VI/

दिनांक/Date:

सेवा में,

DIRECTOR STATE INSTITUTE OF SCIENCE, NAGPUR
R.T.ROAD,CIVIL LINES,
OPP.AIR INDIA OFFICE
NAGPUR

आपके कार्यालय के संव्यवहार (Transaction Audit) की अनुपालन लेखा परीक्षा हमारे कार्यालय के लेखापरीक्षा दल द्वारा 17.03.2021 से 30.03.2021 तक किया जाना है। इस लेखापरीक्षा दल में श्री अलिंद नायडू (MHMUA3121093), सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी होंगे, जो श्री नवीन कुमार (MHNPA3120509), वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी के पर्यवेक्षण में कार्य करेंगे। इस लेखा परीक्षा के दौरान निम्नलिखित कार्यालयों का परीक्षण किया जाना है:

1) लेखापरीक्षा के विस्तृत उद्देश्य निम्नलिखित हैं: -

(अनुपालन लेखापरीक्षा)

1) यह आश्वस्त होना कि क्या सरकार/सार्वजनिक क्षेत्रों के क्रियाकलाप, जो इन इकाइयों को शासित करते हैं, अपने कार्यों को संबन्धित नियमों, कानूनों, प्राधिकारों के अनुसार के अनुसार हैं और विशिष्ट रूप से कहा जाए तो, इसमें यह देखा जाएगा कि लेखापरीक्षित इकाई नियमों, कानूनों एवं विनियमों बजटीय संकल्पनाओं, आर्थिक अनुदेशों, नीतियों, स्थापित कोड, मानी गयी शर्तों पर, संविदा के शर्तों या निधिकरण (फंडिंग) समझौतों के शर्तों का किस सीमा तक पालन करते हैं।

- बजटीय अनुमान, वित्तीय विवरण, अनुपालन एवं वित्तीय रिपोर्टिंग के संबंध में आंतरिक नियंत्रण आंतरिक लेखापरीक्षा के प्रणाली
- संविदा एवं सरकारी खरीद में पारदर्शिता एवं प्रतियोगित्व की लेखा परीक्षा।
- खर्चों के स्वामित्व पर जांच एवं रिपोर्ट करना जो संस्था/इकाई के आदेश/संचालन तथा बजटीय

अनुदान से महत्वपूर्ण संबंध रखते हैं।

- d) वैयक्तिक या भौतिक संव्यवहार सेटों से परिभाषित मुद्रा मूल्य
- e) स्टॉक अकाउंट तथा स्टोर्स की जांच जहां लागू हो।
- f) बैंकिंग तथा नगद प्रबंधन मुद्दे (स्वायत्त निकायों के मामलों में) एवं
- g) आई टी अनुप्रयोग की लेखापरीक्षा इत्यादि।

वित्तीय लेखापरीक्षा

- 26) वित्तीय विवरण/कथन मान्य लेखा मानकों/नियमों के अनुरूप तैयार किए जाते हैं।
- 27) वित्तीय विवरण को लेखापरीक्षित इकाई के परिस्थितियों को विहित रूप से ध्यान में रखकर प्रस्तुत किया जाता है।
- 28) वित्तीय विवरणों के विभिन्न घटकों के लिए प्रयाप्त प्रकटन प्रस्तुत किए जाते हैं।
- 29) वित्तीय विवरणों के विभिन्न घटकों को उचित तरीके से मूल्यांकित/मापा तथा प्रस्तुत किया जाता है।
- 30) आंतरिक नियंत्रण के मूल्यांकन जो परिसंपत्तियों एवं संसाधनों के संरक्षण, लेखा रिकॉर्ड के शुद्धता एवं पूर्णता का आश्वस्त एवं वित्तीय कानूनों एवं विनियमों के अनुपालन में सहायक होता है।

2.) लेखा परीक्षा दल द्वारा कागजातों की जांच, पिछले वर्ष की संव्यवहार जो प्रासंगिक होगा की जांच भी शामिल है।

3) लेखापरीक्षा एवं लेखा विनियमों 2007 के (विनियम 183) के अनुसार भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के सुलभ समकालिक पेशेवर कार्यप्रणाली एवं प्रावधानों के अनुरूप हमारे लेखा परीक्षा दल द्वारा प्रविष्टि सम्मेलन(Entry Conference), उपयुक्त वरिष्ठ मुख्य स्तर के प्राधिकारी जिनको वर्तमान के लेखापरीक्षा विषय पर नियंत्रण एवं प्राधिकारों निपुणता है, बैठक ली जाएगी। प्रविष्टि सम्मेलन लेखापरीक्षा दल के लिये लेखापरीक्षा लक्ष्यों की कसौटी तथा आंतरिक नियंत्रण प्रणाली की जांच को समझने का एक अवसर होगा। यह वांछनीय है कि प्रविष्टि सम्मेलन लेखा परीक्षा अवधि के प्रथम दिवस पर ही हो। लेखापरीक्षा की समाप्ति पर लेखापरीक्षा दल विनियम 191 के अनुसार आपसे प्रस्थान सम्मेलन (Exit Conference) के लिए निवेदन करेगा जिसमें चर्चा के दौरान लेखा परीक्षित को लेखापरीक्षा प्राप्ति सूचित कराई जाएगी।

4) लेखा परीक्षा दल के प्रमुख द्वारा प्रविष्टियाँ सम्मेलन एवं प्रस्थान सम्मेलनों के आयोजन निवेदन किया जाएगा। हम निवेदन करते हैं कि कृपया लेखापरीक्षा के पहले व आखरी दिनों के सभाओं के लिए उचित वातावरण तैयार की जाएँ।

5) भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षा आतंगर्त जारी लेखा परीक्षा मनको एवं लेखा एवं लेख विनियमों 2007 के अधीन हम लेखा परीक्षा करेंगे।

6) भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षाक (कर्तव्य, अधिकार एवं सेवा शर्तों) अधिनियम 1971, के धारा 18 के अंतर्गत, यह किसी कार्यालय या विभाग के प्रमुख की जवाबदारी होगी कि भारत के नियंत्रक महापरीक्षक द्वारा जिस संस्था की लेखाओं की जांच एवं लेखापरीक्षा कि जानी है, जांच दल को जांच संबन्धित सभी सुविधाएं एवं यथासंभव यथाशीघ्र सम्पूर्ण सूचना उपलब्ध कराएं। हमारी लेखापरीक्षा दल उक्त सूचनाओं एवं कागजातों को उपलब्ध करने हेतु संभावित समय जिसके अंतर्गत उक्त सूचना एवं कागजात उपलब्ध करानी है। के लिए निवेदन करेंगी। हम यह आशा करते हैं कि लेखा परीक्षित इकाई द्वारा सभी दस्तावेजों एवं सूचना प्राप्ति को दिखाया गया है।

7) विनियम 169 जो यह बताता है कि फार्म डाटा के प्रकार एवं छंद, लेखापरीक्षा जांच के लिए आवश्यक प्रकृति, सूचना एवं कागजात, लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाएगा तथा लेखापरीक्षा पर अहर्ता पर ध्यान आकर्षित किया जाता है।

8) हम आपका ध्यान विनियम 172 की ओर आकर्षित करते हैं जिसमें यह लेखापरीक्षा की विशेष परिस्थितियों में अपेक्षित है कि लेखापरीक्षित इकाइयां लेखापरीक्षा अधिकारी के उपस्थिति में स्टोर, स्टॉक परिसंपत्तियां आदि का भौतिक सत्यापन करेगी।

9) हम आपसे निवेदन करते हैं कि संगठन के दूसरे कर्मियों को उपलब्ध सुविधाओं के समान लेखापरीक्षा दल को उचित एवं उपयुक्त कार्यालयीन वास और कार्यालयीन सुविधाएं उपलब्ध करवायी जाए।

10) हम आपसे निवेदन करते हैं कि उपर्युक्त वरिष्ठ स्तर के संपर्क अधिकारी को लेखापरीक्षा के दैनिक कार्यों में समायोजन करने के लिए नामित किया जाए।

11) हम आपके ध्यानार्थ यह लाने चाहते हैं कि यदि सूचनाओं दस्तावेजों के आंशिक, चयनित या सूचनाओं/डाटा को पूर्ण रूप से उपलब्ध न करवाने के कारण लेखापरीक्षा सीमित होती है तो लेखापरीक्षा दल, लेखापरीक्षा कार्यालय के प्रमुख को लिखित सूचना देकर और वरिष्ठ प्रबन्धकों के सूचना में तथ्यों को लाकर लेखापरीक्षा रद्द करने के लिए बाध्य होंगे।

12) लेखापरीक्षा द्वारा सूचनाओं के समेकन में कुछ समय लगता है अतः लेखापरीक्षित इकाइयों द्वारा यह दस्तावेज उसी दिन उपलब्ध करवाने चाहिए क्योंकि यह आसानी से उपलब्ध रहता है।

13) यह सूचित किया जाता है कि आवश्यक रिकॉर्ड/दस्तावेज या लेखापरीक्षा द्वारा मांगे गए स्पष्टीकरण प्रस्तुत न किए जाने पर यह सरकारी अधिकारी को उसके/उसकी कर्तव्यों को करने से रोकना माना जाएगा। अतः भारतीय दंड संहिता की धारा 175-186 के अंतर्गत कार्यवाई की जा सकती है।

14) हमारे लेखापरीक्षा दल को निदेश दिया गया है कि उनके द्वारा जांच करने के तत्काल बाद दस्तावेजों को वापस करना चाहिए। हम अपेक्षा करते हैं कि लेखापरीक्षा परिणाम के निरीक्षण रिपोर्ट लेखापरीक्षा के समपाटी के 30 दिन के अंडज विभाग के लिए जारी किया जानी चाहिए।

15) हम लेखापरीक्षित संस्थाओं द्वारा हमारे निरीक्षण रिपोर्ट में लेखापरीक्षा प्राप्तियों, निष्कर्षों और उपचारी कार्यवाही आश्वासन की गई कार्यवाही का संग्रहण लेते हैं यदि उपचारी कार्यवाही लेखापरीक्षा के दौरान भी ली गई है।

16) हम आशा करते हैं कि आपका कार्यालय फाइल रजिस्टर/दस्तावेजों की पंजी साथ ही कैश बूक लेखापरीक्षा के प्रथम दिन ही उपलब्ध करवा दे। यह तथा अन्य दस्तावेज प्रश्नावली के संदर्भ में प्रस्तुत की जाने वाली सूचनाओं का आधार है।

17) सूचनाओं/दस्तावेजों के प्रस्तुति और कार्य की मात्र के आधार पर लेखापरीक्षा की अवधि बढ़ाई जा सकती है।

18) हम आपके ध्यानार्थ यह लाना चाहते हैं कि हमारे दल को सहायता के लिए सिर्फ कार्य का वातावरण, दैनिक कार्य के लिए दस्तावेज, सूचनाएँ अपेक्षित हैं, इससे अधिक कुछ नहीं। यदि आप वरिष्ठ अधिकारियों से संपर्क किया जाना आवश्यक समझते हैं तो आपके द्वारा उप महालेखाकार से 022-22190544 तथा फैक्स 22033018 पर संपर्क करने का स्वागत है।

19) यदि आपको आपके कार्यालय में लेखापरीक्षा के लिए आने वाले लेखापरीक्षा दल की सत्यता पर शंका हो तो कृपया आप उनके पहचान की पुष्टि के लिए इस संदर्भ में लेखापरीक्षा निरीक्षण कर्मियों को इस कार्यालय द्वारा जारी पहचान पत्र का हवाला देते हुए उनकी पुष्टि की निवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं।
आपसे साकारात्मक सहयोग की अपेक्षा करते हैं। कृपया पावती भेजी जाए।

भवदीय,

रमेश कुमार

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ ले.प्र.स IV(मुख्य)