

बिहार सरकार
ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांक 322258 /

पटना, दिनांक 23/08/2017

ग्रा0वि0-6/सी.ए.-03-04/2016

प्रेषक,

कनक बाला,
सरकार के उप सचिव ।

सेवा में,

सभी उप विकास आयुक्त,
बिहार ।

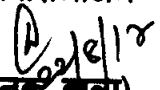
विषय:- ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं के वित्तीय वर्ष 2016-17 के अंकेक्षण एवं चयनित चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों के जिला आवंटन के संबंध में ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक विभागीय पत्रांक-322487 दिनांक-18.08.2017 के प्रसंग में कहना है कि पत्र के साथ संलग्न नियुक्ति पत्र के प्रपत्र की द्वितीय कंडिका के प्रथम वाक्य को संशोधित करते हुए निम्नवत प्रतिस्थापित किया जाता है ।

'चयनित अंकेक्षक दिनांक-25.09.2017 तक अंकेक्षण समाप्त कर नियमानुसार प्रतिवेदन समर्पित करेंगे'

सुलभ प्रसंग हेतु उक्त प्रपत्र की संशोधित प्रति संलग्न है ।

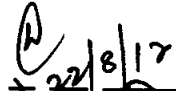
विश्वासभाजन

(कनक बाला)

सरकार के उप सचिव

जापांक 322258 /

पटना, दिनांक 23/08/2017

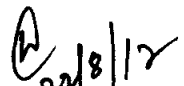
प्रतिलिपि- सभी जिला पदाधिकारी, बिहार // सभी संबंधित चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को सूचनार्थ प्रेषित ।


सरकार के उप सचिव

जापांक 322258 /

पटना, दिनांक 23/08/2017

प्रतिलिपि- आई.टी. प्रबंधक, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।


सरकार के उप सचिव

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (प्रशासन) जिला का नाम:-.....

अंकेक्षक का निबुद्धि पत्र

ग्रामीण विकास विभाग, बिहार पटना के पत्रांक-..... दिनांक..... के आलोक में मेसर्स..... को जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (प्रशासन)..... के अधीन कार्यान्वित होने वाली योजनाओं के लिए वित्तीय वर्ष 2014-15 की लेखाओं के अंकेक्षण करने हेतु चयन किया जाता है ।

चयनित अंकेक्षक दिनांक- 25.09.2017 तक अंकेक्षण समाप्त कर नियमानुसार प्रतिवेदन समर्पित करेंगे । साथ ही विभागीय निदेश के आलोक में आदेश दिया जाता है कि:-

- 1) ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना द्वारा संचालित/ कार्यान्वित योजनाओं यथा- मनरेगा, एस0जी0एस0वाई0, इंदिरा आवास योजना (कालाजार, नक्सल, बाढ़ 2008 सहित) डी0आर0डी0ए0 (प्रशासन), बी0पी0एल0 / SECC 2011, लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान एवं हरियाली योजना का अंकेक्षण कार्य करना है ।
- 2) ऑडिट रिपोर्ट की प्रिन्टिंग साफ सुन्दर, स्पष्ट हो तथा अच्छे से बाइंडिंग कर 7 प्रति में समर्पित किया जाय ।
- 3) अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ सही तरीके से तैयार किया गया बैंक समाधान विवरणी संलग्न करें । साथ में यह भी सुनिश्चित किया जाय कि बैंक समाधान विवरणी में अनावश्यक रूप से लेखा प्रविष्टि लंबित न हो । यथासंभव संबंधित पंचायत सचिव / पंचायत रोजगार सेवक / प्रखंड विकास पदाधिकारी / कार्यक्रम पदाधिकारी / उप विकास आयुक्त, को वस्तुस्थिति से अवगत हुये लंबित प्रविष्टियों का समायोजन कराया जाय ।
- 4) अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ अंकेक्षक प्रत्येक योजना के लिए संधारित बैंक बचत खाता का पूर्ण विवरण निम्नांकित प्रपत्र में समर्पित करेंगे :-
 - (क) योजना का नाम -
 - (ख) बैंक का नाम एवं पता -
 - (ग) बैंक बचत खाता संख्या -
 - (घ) 31.03.17 तक जमा राशि -
 - (ङ) अंकेक्षण तिथि तक जमा राशि -
- 5) एस0जी0एस0वाई0, का अंकेक्षण प्रतिवेदन तैयार करते समय यह सुनिश्चित किया जाय कि बैंकों के द्वारा जो राशि अनुदान के रूप में उपयोग कि गई है उतनी राशि का अनुदान मद में खर्च दिखायें । इस आशय का प्रमाण पत्र Form 'D' के रूप में संबंधित बैंक से डी0आर0डी0ए0 के माध्यम से लिया जाय ।
- 6) अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ भेजे गये उपयोगिता प्रमाण पत्र पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट का हस्ताक्षर एवं मोहर होनी चाहिए ।

- 7) रोकड़ बही, अंकेक्षण प्रतिवेदन, उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार को भेजने हेतु प्रस्ताव सभी अभिलेखों में आदि शेष एवं अन्त शेष का आंकडा (राशि) का समान होनी चाहिए । यदि भिन्नता हो तो सुधार कर प्रतिवेदन में अंकित करें ।
- 8) किसी भी योजना में राशि का विचलन नहीं होनी चाहिए । अगर कार्यहित में अस्थायी विचलन किया गया हो तो ऐसी स्थिति को उप विकास आयुक्त / प्रखंड विकास पदाधिकारी / कार्यक्रम पदाधिकारी की जानकारी में लाते हुए अंकेक्षण प्रतिवेदन में स्पष्ट करें । अंकेक्षक लंबे अरसे से असमायोजित अग्रिम राशि (Long out standing advances) की पूर्ण विवरणी अभिकरण कार्यालय से प्राप्त कर इसकी जाँच करते हुए समायोजन की कार्रवाई करावें एवं इसकी प्रविष्टि लेखा अभिलेख में करवा देंगे ।
- 9) अंकेक्षण कार्य समाप्ति के उपरान्त अंकेक्षण प्रतिवेदन को अंतिम रूप देने के पूर्व अंकेक्षक अंकेक्षण के दौरान पाई गई आपत्तियों के विमर्श / निराकरण हेतु उप विकास आयुक्त, निदेशक, लेखा एवं लेखा पदाधिकारी के साथ एक तिथि निर्धारित कर संयुक्त रूप से बैठक करेंगे, जिसमें उक्त सभी पदाधिकारी अंकेक्षक के साथ भाग लेंगे । इस बैठक में चयनित फर्म के केवल Proprietor / साझेदार ही भाग लेंगे । बैठक की कार्यवाही उपस्थित होने वाले पदाधिकारी एवं अंकेक्षक का नाम, पदनाम एवं मोबाईल संख्या सहित विभाग को उपलब्ध करावें ।

जिन आपत्तियों का निराकरण उक्त बैठक में संभव नहीं हो सका तो उन कंडिकाओं का स्पष्ट उल्लेख करते हुए अंकेक्षक उप विकास आयुक्त को प्रतिवेदन समर्पित करेंगे । अंकेक्षक द्वारा प्रतिवेदन समर्पण की तिथि से 30 दिनों के अंदर उप विकास आयुक्त द्वारा आपत्तियों का निराकरण कराते हुए पुनः अंकेक्षक से सत्यापित कराकर विभाग को उपलब्ध करायेगें ।

10) अंकेक्षक को यह भी प्रतिवेदित करना है कि सरकार द्वारा समाप्त की गई योजनाएँ यथा-

क्र.सं.	समाप्त हो चुकी योजना	क्र.सं.	समायोजित की जाने वाली योजनाएँ
1	S.R.G.A, NFFWP, SGRY I & II उक्त योजना से संबंधित खाद्यान्न एवं राशि, JRY एवं श्रम रोजगार से संबंधित पूर्व से चली आ रही योजना की राशि ।	1	मनरेगा
2	IRDPA, TRYSEM, DWCPA, TOOL KITS एवं अन्य स्वरोजगार योजना से संबंधित अवशेष राशि ।	2	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
3	BMS, IAY-FLOOD-2004 एवं अन्य आवास योजना से संबंधित राशि ।	3	इंदिरा आवास योजना / प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण
		4	लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान

उपरोक्त समाप्त की गई योजनाओं से संबंधित रोकड़ पुस्त का संवरण शेष का हस्तांतरण निदेशानुसार नई योजना / मद में किया गया है या नहीं । यदि नहीं किया गया है तो अंकेक्षक को यह सुनिश्चित भी करना है कि उक्त राशि का हस्तांतरण जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (प्रशासन) कार्यालय को अंकेक्षण के दौरान करा दिया जाए । हस्तांतरित राशि का चेक संख्या एवं तिथि का स्पष्ट उल्लेख

अंकेक्षण प्रतिवेदन के टिप्पणी में अंकित करा देना चाहिए तथा हस्तांतरित राशि की सही प्रविष्टि लेखा अभिलेख में कराना सुनिश्चित करायेंगे ।

- 11) किसी भी परिस्थिति में अंकेक्षक अपने सौंपे गये कार्य को किसी अन्य चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्म या अन्य व्यक्तियों द्वारा संपादित नहीं करायेंगे ।
- 12) भारत सरकार से निर्गत "Revised Accounting Procedure for District Rural Development Agency" के अनुरूप चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ आवश्यक कागजात / सूचनाओं को निश्चित रूप से निर्धारित प्रारूप में प्रमाण पत्र संलग्न करना है । उनके अभाव में अंकेक्षण प्रतिवेदन स्वीकार नहीं किया जायेगा । साथ ही भारत सरकार द्वारा अद्यतन निर्गत मार्गदर्शन के अनुरूप अंकेक्षण प्रतिवेदन समर्पित किया जाय ।
- 13) गत वर्ष के अंकेक्षण कार्य करने वाले अंकेक्षक का नाम एवं पता ।
- 14) विभागीय ज्ञापांक- 312544 दिनांक- 02.06.2017 के आलोक में अंकेक्षण शुल्क का भुगतान किया जायेगा ।
- 15) समय पर एवं निर्धारित नियमों के तहत अंकेक्षण कार्य नहीं करने वाले फर्मों को अंकेक्षण कार्य से मुक्त किया जा सकता है ।
अतः निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार अंकेक्षण कार्य पूरी निष्ठा एवं तत्परता के साथ सम्पन्न करना सुनिश्चित करावें । साथ ही अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं प्रस्ताव भारत सरकार को भेजने के पश्चात अगर किसी प्रकार की अंकेक्षण आपत्ति होती है, तो शीघ्र संपर्क कर आपत्ति का निराकरण सुनिश्चित करेंगे, ताकि केन्द्रांश राशि ससमय प्राप्त किया जा सके ।

उप विकास आयुक्त

ज्ञापांक _____/

दिनांक _____

प्रतिलिपि:- को
सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

उप विकास आयुक्त

ज्ञापांक _____/

दिनांक _____

प्रतिलिपि:- जिला पदाधिकारी को सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि:- सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना को भवदीय पत्रांक.....
दिनांक..... के संदर्भ में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।

उप विकास आयुक्त