

२२४९

८/१/१२०२



प्राचीन प्राचीन गवर्नरले कार्पोरेट (प्रिवेट) लिमिटेड
Plot No. 4-5, Sector 13-B, Dakhin Marg,
Chandigarh - 160020
Office of the
Principal Accountant General (Audit) Haryana
Plot No. 4-5, Sector 13-B, Dakhin Marg,
Chandigarh - 160020



प्राचीन प्राचीन गवर्नरले कार्पोरेट सूचना/२०२१-२२/२०२

मिति:- ०१-११-२०२१

सेवा में

प्रधान,
राजकीय ग्राहविद्यालय,
अमृतसर झेंट, हरियाणा।

विषय:- लेखापरीक्षा करताने वारे में सूचना।

महोदया,

इस कार्यालय के लेखापरीक्षा दल द्वारा आपके राजकीय ग्राहविद्यालय, अमृतसर झेंट हरियाणा के लेखाओं की वित्तीय/अनुपालन लेखापरीक्षा दिनांक ०८-११-२०२१ से १२-११-२०२१ (५ कार्य दिनांक) तक किया जायेगा। इस लेखापरीक्षा के दौरान लेखापरीक्षा दल में निम्नलिखित सदस्य होंगे:

सर्वश्री

1. शीतल गोयल, व.ले.प.अ.
2. पुष्पेन्द्र सिंह, स.ले.प.अ.

HRCDA 5012222

HRCDA 3050877 ३०५/११।।।

2. लेखा परीक्षा को बृहद उद्देश्य निम्नानुसार है:-

(अनुपालन लेखापरीक्षा)

- i) यह पुस्ति करना कि सरकारी/सार्वजनिक लेखा की गतिविधियों, ऐसे समाजनों को शासित करने वाले पासभिक कानूनों विनियमों तथा प्राधिकारों को अनुसार है। विशेष रूप से इसमें यह जांच करना शामिल हो सकता है कि लेखापरीक्षा संगठन ने किस सीमा तक नियमों, कानूनों एवं विनियमों, बजटीय संकल्पों, वित्तव्ययी अनुदेशों, नीति, स्थापित सहिताओं या संविदा को नियमान्वय से फ़ॉइंग एवं रिपोर्ट के नियमान्वय जैसे सहभागि नियंत्रणों का पालन किया है।
- ii) बजटीय धारणाओं, वित्तीय विवरणों, अनुपालन एवं वित्तीय रिपोर्टिंग को संबंध में आंतरिक नियंत्रण, आंतरिक करार एवं प्रापणों में पारदर्शिता एवं प्रतिस्पर्षात्मकता की लेखापरीक्षा करना।
- iii) व्यय में औद्योग्य की जांच और उस पर रिपोर्ट करना,
- iv) व्यक्तिगत या भौतिक लेन-देनों को से प्राप्त धन का मूल्य,
- v) भंडार एवं स्टॉक लेखाओं की जांच करना,
- vi) बैंकिंग एवं कैश मैनेजमेंट मामले तथा
- vii) आई.टी. एप्लीकेशनों, इत्यादि वृत्तियादि वृत्ति लेखापरीक्षा।

3. लेखापरीक्षा में आवृत्त अवधि अब तक की होगी जिसमें लेखापरीक्षा टीम द्वारा संगत माने गए पिछले वर्ष के दस्तावेजों/लेन-देनों की जांच भी शामिल की जा सकती है।
4. समकालीन व्यावसायिक प्रथा तथा सी.ए.जी. के लेखा एवं लेखापरीक्षा पर विनियम, 2007 (विनियम 183) से सामंजस्य रखते हुए हमारी लेखापरीक्षा टीम वर्तमान लेखापरीक्षा के अंतर्गत विषयों पर नियंत्रण एवं प्राधिकार रखने वाले तथा आंतरिक नियंत्रण प्रणाली की जांच की व्याख्या करने का अवसर देगी। एंटी कांफेस, लेखापरीक्षा टीम को लेखापरीक्षा उद्देश्य, मानदंड लेखापरीक्षा अवधि के पहले कार्य दिवस पर आयोजित की जाए। लेखापरीक्षा की समाप्ति पर लेखापरीक्षा टीम विचार-विमर्श किया जायेगा।
5. एंटी तथा एंजिट कांफेस के लिए आगह लेखापरीक्षा टीम के मुखिया द्वारा औपचारिक रूप से किया जायेगा। हम आपसे अनुरोध करते हैं कि लेखा परीक्षा के कमशः पहले तथा आखिरी दिन, बैठकों आयोजित करें।
6. हमारे द्वारा लेखापरीक्षा भारत के नियंत्रक - महालेखापरीक्षक द्वारा जारी लेखांकन मानकों तथा लेखा एवं लेखापरीक्षा पर विनियम, 2007 के संदर्भ में की जायेगी।
7. भारत के नियंत्रक - महालेखापरीक्षक के (कर्तव्य, शक्तियां एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम 1971 की धारा 18 के अंतर्गत किसी कार्यालय या विभाग, जिसके लेखाओं की भारत के नियंत्रक - महालेखापरीक्षक द्वारा जांच तथा लेखापरीक्षा की जानी है, के प्रभारी का यह उत्तरदायित्व है कि वह लेखापरीक्षा टीम को निरीक्षण के लिये सभी सुविधाएं प्रदान करें तथा यथासंभव यथोचित शीघ्रता से उचित रूप से पूर्ण सूचना प्रदान करने के आगह का अनुपालन करें। हमारी लेखापरीक्षा टीम संभावित समय, जिसमें ये प्रदान किए जाने चाहिए, दर्शाते हुए सूचना एवं दस्तावेजों के लिए आगह करेगी। हम आशा करते हैं कि ऑडिटी द्वारा रखे गए दस्तावेज, सूचना मांगने वाले जापन में इंगित किए गए समय के भीतर उपलब्ध करवाए जाने चाहिए।
8. आपका ध्यान सी.ए.जी. के लेखा एवं लेखापरीक्षा पर विनियम, 2007 (विनियम 169) की ओर आकृष्ट किया जाता है जो प्रावधान करता है कि लेखापरीक्षा जांच के लिए अपेक्षित डाटा, सूचना एवं दस्तावेजों के प्रपत्र, प्रकार एवं सीमा तथा प्रकृति लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाएगी और यह कि लेखापरीक्षा - योग्य संस्था द्वारा थर्ड पार्टी से प्राप्त किए गए डाटा, सूचना एवं दस्तावेज भी शामिल किए जाएंगे जिन पर ऑडिटी द्वारा अपने कार्यों के निष्पादन के लिए विश्वास रखा गया।
9. हम आपका ध्यान सी.ए.जी. के लेखा एवं लेखापरीक्षा पर विनियम, 2007 (विनियम 172) की ओर भी दिलाना चाहते हैं जिसमें प्रावधान है कि जहां विशेष परिस्थितियों में लेखापरीक्षा द्वारा अपेक्षित हो, वहां लेखापरीक्षा योग्य संस्था लेखापरीक्षा अधिकारी की उपस्थिति में भंडारों, स्टॉक, परिसंपत्तियों इत्यादि का भौतिक सत्यापन करेगी।
10. हम अनुरोध करते हैं कि लेखापरीक्षा टीम को संगठन के कार्मिकों के लिए उपलब्ध सुविधाओं के समान उपयुक्त एवं पर्याप्त कार्यालय स्थान एवं अन्य कार्यालय सुविधाएं प्रदान की जाएं।
11. हम सुझाव देते हैं कि आप लेखापरीक्षा कार्यों में दिन-प्रतिदिन के समन्वय के लिए पर्याप्त रूप से वरिष्ठ स्तर के संपर्क अधिकारी को नामित कर सकते हैं।
12. हम यह बात आपके ध्यान में लाते हैं कि सूचना एवं दस्तावेजों की आपूर्ति में अनुचित विलंब से ऐटीरियल स्कोप लिमिटेशन के डाटा/सूचना की आंशिक, चयनात्मक अथवा पूर्ण रोक के भागमें लेखापरीक्षा टीम कार्यालय अध्यक्ष के ध्यान यह बात लिखित में तथा उच्च प्रबंधन के ध्यान में मामला लाने के पश्चात लेखापरीक्षा को स्थगित करने के लिए बाध्य हो सकती है।
13. लेखापरीक्षा द्वारा मांगी गई सूचना का संकलन समय, ऑडिटी संगठन द्वारा रखे गए दस्तावेजों के प्रस्तुतीकरण में कठुलू उन्नयन लाग सकता है, उसी दिन उपलब्ध करवा दिए जाने चाहिए दयोक्ति ये तरह की उपलब्ध होती है।
14. हमारी ऑडिट टीम को निरेश दिए गए हैं कि जैसे ही उनकी जांच पूरी होती है, दस्तावेज चापिस लौटा दिए जाएं। इस विभाग के उत्तर के लिए लेखापरीक्षा की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर लेखापरीक्षा के परिणामों से समाविष्ट नियमानुसार जारी करने की आशा करते हैं।

15. हम, हमारी निरीक्षण रिपोर्ट में ऑडिटी संगठनों द्वारा लेखापरीक्षा परिणामों एवं निष्कर्षों की स्वीकृति तथा आश्वासन दिए गए / किए गए सुधारात्मक उपायों पर आभार व्यक्त करेगे, यदि सुधारात्मक उपाय लेखापरीक्षा के दौरान ही कर लिए जाते हैं।
16. हम आशा करते हैं कि आपका कार्यालय रोकड़ बही के साथ फाईल रजिस्टर / दस्तावेजों के रजिस्टर का रख - रखाव करता है, जिनकी लेखापरीक्षा के पहले ही दिन आवश्यकता होगी। ये तथा अन्य दस्तावेज प्रश्नावली के संबंध में प्रस्तुत सूचना का आधार बनेगा।
17. कार्य की प्रभावा तथा सूचना / दस्तावेजों की आपूर्ति के आधार पर लेखापरीक्षा की अवधि बढ़ाई जा सकती है।
18. हम यह बात आपके ध्यान में लाना चाहते हैं कि हमारी टीम आपने दिन - प्रतिदिन के कार्य में केवल कामकाजी भाहौल तथा दस्तावेजों एवं सूचना की आशा करती है, इसके अतिरिक्त और कुछ नहीं। यदि आप चर्चित अधिकारियों से संपर्क करना आवश्यक समझते हैं तो आप दूरभाष संख्या 0172 - 2663868 पर लेखा परीक्षा अधिकारी से भी संपर्क कर सकते हैं।
19. यदि आपको, आपके कार्यालय में लेखापरीक्षा हेतु रिपोर्ट करने वाली लेखापरीक्षा टीम की सत्यता के संबंध में कोई सदेह हो तो उनसे इस कार्यालय द्वारा आपने लेखापरीक्षा निरीक्षण स्टॉफ की जारी किए गए वैध आई डी कार्डों के संदर्भ में उनकी पहचान की पुष्टि करने का आग्रह कर सकते हैं।

कृपया लेखापरीक्षा हेतु संलग्न दस्तावेज रिकॉर्ड तैयार रखें व पार्टी को उपलब्ध करवाये। इसके अतिरिक्त पार्टी द्वारा समय समय पर माँगा गया रिकॉर्ड एवं पुराने पैरों के उत्तर भी कृपया उपलब्ध करवाये।

आपके सहयोग की अपेक्षा में।

कृपया पावती भेजें।

श्रीमत विश्वामित्र
2/1/21

व. लेखा परीक्षा अधिकारी

Z PMSH