



सत्यमेव जयते

चयनित केन्द्रीय मंत्रालयों में  
आन्तरिक नियंत्रण  
की  
निष्पादन लेखापरीक्षा

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक  
का प्रतिवेदन  
मार्च 2006 को समाप्त हुए वर्ष के लिए

संघ सरकार  
2007 की संख्या 13  
(निष्पादन लेखापरीक्षा)

© भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक  
2007

मूल्य देश में : 65.00 रूपये  
विदेश में : 5 अमरीकी डालर  
(डाक खर्च/वायुमेल सहित)

**चयनित केन्द्रीय मंत्रालयों में  
आन्तरिक नियंत्रण  
की  
निष्पादन लेखापरीक्षा**

**भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक  
का प्रतिवेदन  
मार्च 2006 को समाप्त हुए वर्ष के लिए**

**संघ सरकार  
2007 की संख्या 13  
(निष्पादन लेखापरीक्षा)**



**विषय सूची**

	पैराग्राफ	पृष्ठ
प्राक्कथन		vii
विहंगावलोकन		ix
विशिष्टताएं एवं अनुशांसाएं		xi
प्रस्तावना	1	1
लेखापरीक्षा उद्देश्य	2	1
लेखापरीक्षा मानदण्ड	3	2
लेखापरीक्षा कार्यप्रणाली तथा लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र	4	2
<b>राजस्व विभाग (वित्त विभाग)</b>		
संगठनात्मक ढांचा	5.1.1	3
कार्य स्तर एवं नियंत्रण पर्यावरण	5.1.2	3
मामलों का निपटान	5.1.3	4
विलम्ब पर अपर्याप्त रोक	5.1.3.1	4
वार्षिक निरीक्षण	5.1.4	5
जोखिम प्रबंधन	5.1.5	6
श्रमशक्ति प्रबंधन	5.1.6	7
के.उ.सी.बो. में स्थानान्तरण/तैनाती का पालन न होना	5.1.6.1	7
के.प्र.क.बो. में अपर्याप्त डाटाबेस	5.1.6.2	8
कार्यभार का परिवर्तन	5.1.6.3	9
वित्तीय प्रबंधन	5.1.7	9
व्यय प्रबंधन : मितव्ययिता एवं मितोपभोग उपायों पर अनुदेशों का उल्लंघन	5.1.7.1	9
स्टाफ खर्च	5.1.7.1 (क)	10
डाटा प्रसंस्करण सहायक के पद को अभ्यर्पित न करना	5.1.7.1 (ख)	10

	पैराग्राफ	पृष्ठ
कार्यालय व्यय	5.1.7.1 (ग)	10
सहायता अनुदान का जारी करना	5.1.7.1 (घ)	12
नियमों एवं विनियमों का पालन न करना	5.1.7.2	13
अनियमित खरीद/प्रतियोगी दर प्राप्त न करना	5.1.7.2 (क)	13
गृह निर्माण अग्रिम (गृ.नि.अ.) प्रदान करना	5.1.7.2 (ख)	13
अग्रिमों का समायोजन न करना	5.1.7.2 (ग)	14
लेखांकन नियंत्रण	5.1.8	14
नियंत्रण रजिस्टर/अभिलेखों का अनुचित/अनुरक्षण न करना	5.1.8.1	14
व्यय एवं राजस्व के आंकड़ों का समाधान	5.1.8.2	15
प्राप्तियों का विलम्ब से जमा होना	5.1.8.3	15
रोकड़ की आकस्मिक जांच	5.1.8.4	15
भारी रोकड़ शेष	5.1.8.5	16
प्रशासनिक नियंत्रण	5.1.9	16
भण्डारों का प्रत्यक्ष सत्यापन	5.1.9.1	16
सेवा अभिलेखों का सत्यापन	5.1.9.2	17
गोपनीय सेवाएं: अपर्याप्त मानीटरिंग	5.1.9.3	18
आंतरिक लेखापरीक्षा	5.1.10	18
लेखापरीक्षा योजना की तैयारी तथा निष्पादन	5.1.10.1	19
प्राप्तियों की आंतरिक लेखापरीक्षा	5.1.10.2	19
आंतरिक लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों पर अपर्याप्त कार्रवाई	5.1.10.3	20
आंतरिक लेखापरीक्षा संचालित करने वाले कर्मचारियों का प्रशिक्षण	5.1.10.4	21
अनुशंसाएं		22

<b>भारी उद्योग विभाग</b> <b>(भारी उद्योग एवं सार्वजनिक उद्यम मंत्रालय)</b>		
संगठनात्मक ढांचा	5.2.1	23
वित्तीय नियंत्रण	5.2.2	23
बजटीय नियंत्रण	5.2.3	24
निरंतर बचत अपर्याप्त बजट पूर्व संवीक्षा को दर्शाती थी	5.2.3.1	24
अन्धाधुन्ध व्यय	5.2.3.2	24
प्रशासनिक नियंत्रण	5.2.4	25
ऋणों तथा अनुदानों के उपयोग पर निगरानी के लिए नियंत्रण प्रणाली	5.2.4.1	25
बकाया गारन्टी शुल्क	5.2.4.2	27
सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों के विरुद्ध भारी बकाया ऋण तथा अग्रिम	5.2.4.3	27
बिल रजिस्टर	5.2.4.4	28
वेतन एवं भत्तों तथा अन्य भुगतान के लिये निस्तारण	5.2.4.5	29
अवितरित वेतन एवं भत्तों का रजिस्टर	5.2.4.6	29
आकस्मिक अग्रिम	5.2.4.7	29
संसदीय इकाई का कार्यान्वयन	5.2.4.8	30
लेखांकन नियंत्रण	5.2.5	30
व्यय/प्राप्ति के आंकड़ों का मिलान	5.2.5.1	30
रोकड़ बही का रखरखाव	5.2.5.2	31
आंतरिक लेखापरीक्षा	5.2.6	31
लेखापरीक्षा योजना	5.2.6.1	32
आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध द्वारा जारी पैराओं की स्थिति	5.2.6.2	32
मंत्रालय का प्रत्युत्तर	5.2.7	32
अनुशंसाएं		33

<b>विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग</b> <b>(विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय)</b>		
संगठनात्मक ढांचा	5.3.1	35
वित्तीय प्रबंधन और बजटीय नियंत्रण	5.3.2	35
व्यय प्रवाह पर प्रभावी मानीटरिंग का अभाव	5.3.2.1	35
वास्तविक आवश्यकता का आकलन किए बिना अनुदान जारी करना	5.3.2.2	36
योजनागत निधि से योजनेतर कार्यकलापों में विपथन द्वारा अनुदानग्राही संस्थानों द्वारा अनियमित व्यय	5.3.2.3	36
लेखांकन नियंत्रण	5.3.3	37
बकाया उपयोग प्रमाणपत्र	5.3.3.1	37
भु.ले.का. के साथ विभाग की प्राप्तियों का मिलान न होना	5.3.3.2	38
लेखापरीक्षा आपत्तियों के निपटान के रजिस्टर का अनुरक्षण न होना	5.3.3.3	38
देयता रजिस्टर का अनुरक्षण न होना	5.3.3.4	39
अन्य रजिस्ट्रों का अनुरक्षण न होना	5.3.3.5	39
आंतरिक लेखापरीक्षा	5.3.4	40
आंतरिक लेखापरीक्षा संचालित न करना	5.3.4.1	40
आंतरिक लेखापरीक्षा की नियमपुस्तिका का परिशोधन न होना	5.3.4.2	40
आंतरिक लेखापरीक्षा के बकाया पैराग्राफ	5.3.4.3	40
प्रशासनिक नियंत्रण	5.3.5	41
श्रमशक्ति प्रबंधन एवं नियंत्रण: रिक्त पदों को समाप्त न करना	5.3.5.1	41
वि.प्रौ. स्टाफ के लिए मानकों का निर्धारण न होना	5.3.5.2	42
स्टाफ निरीक्षण इकाई का गठन न होना	5.3.5.3	42
कार्यालय क्रियाविधि नियमावली के प्रावधानों की अनुपालना न करना	5.3.5.4	42
वार्षिक कार्रवाई योजना का सूत्रीकरण न करना	5.3.5.4 (क)	42



वि.प्रा.वि. के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण न करना	5.3.5.4 (ख)	43
रोकड़ प्रबन्धन	5.3.6	43
रोकड़ की आकस्मिक जांच	5.3.6.1	43
आकस्मिक अग्रिम	5.3.6.2	44
आवश्यकता से अधिक आकस्मिक अग्रिम का आहरण	5.3.6.2 (क)	44
वित्तीय वर्ष में ही आकस्मिक अग्रिम का समायोजन न करना	5.3.6.2 (ख)	44
बकाया अग्रिम	5.3.6.3	45
गृह निर्माण अग्रिम	5.3.6.4	45
संसदीय आश्वासनों के रजिस्टर का अनुरक्षण न करना	5.3.7	46
परियोजनाओं की अंतिम पूर्ण रिपोर्ट के प्रस्तुतीकरण में विलम्ब	5.3.8	46
अनुशंसाएं		46
निष्कर्ष	6	47
अनुबन्ध I		49
अनुबन्ध II		50
अनुबन्ध III		52
अनुबन्ध IV		54
अनुबन्ध V		56
अनुबन्ध VI		57



प्राक्कथन

चयनित मंत्रालयों में आन्तरिक नियंत्रण प्रणालियों की निष्पादन लेखापरीक्षा के परिणामों को अन्तर्विष्ट करने वाला भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का यह प्रतिवेदन संविधान के अनुच्छेद 151 के अन्तर्गत भारत के राष्ट्रपति को प्रस्तुत करने के लिए तैयार किया गया है।

निष्पादन लेखापरीक्षा 2006-07 के दौरान निम्नलिखित विभागों/मंत्रालयों के अभिलेखों की नमूना जाँच के माध्यम से संचालित की गई:-

- (i) राजस्व विभाग (वित्त मंत्रालय),
- (ii) भारी उद्योग विभाग (भारी उद्योग एवं सार्वजनिक उद्यम मंत्रालय) तथा
- (iii) विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय)।



### विहंगावलोकन

आन्तरिक नियंत्रण 'सुशासन' हेतु आवश्यक हैं, जिन्हें कार्यों के योजनानुसार चलते रहने का समुचित आश्वासन प्रदान करने वाली क्रियाओं एवं सुरक्षा उपायों की सुव्यवस्था के रूप में समझा जा सकता है। ऐसे नियंत्रण एक संगठन को उसके परिचालन की कमियों के प्रति समय से चेतावनी संकेत देने के अतिरिक्त उसे विभिन्न नीतियों, नियमों और विनियमों की अनुपालना का भी आश्वासन देता है। राजस्व, भारी उद्योग तथा विज्ञान एवं तकनीक विभागों की निष्पादन लेखापरीक्षा का परिचालन पूर्वोक्त उद्देश्यों को प्राप्त करने में उनके द्वारा स्थापित आन्तरिक नियंत्रणों की प्रभावशीलता के मूल्यांकन हेतु किया गया। इन विभागों का चयन हमारे आर्थिक विकास के समग्र परिप्रेक्ष्य में राजस्व वसूली तथा आर्थिक अपराधों की रोकथाम, निरतिगत उपायों के माध्यम से उद्योगों के विकास एवं प्रशुल्क तथा व्यापार संबंधी समस्याओं का समाधान, निरतिगत उपायों द्वारा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी का विकास तथा तकनीकी संस्थाओं को सहायता को ध्यान में रख कर किया गया।

राजस्व विभाग में आन्तरिक नियंत्रण की निष्पादन लेखापरीक्षा में, जोखिम अनुमान के समुचित तंत्र, जोखिमों का श्रेणी निर्धारण एवं उन जोखिमों से निजात पाने के लिए नियंत्रक कार्यकलापों की मानीटरिंग का अभाव प्रकट हुआ। मानीटरिंग तथा मूल्यांकन प्रणाली कमजोर थी। विभाग ने केन्द्रीय सचिवालय कार्यालय कार्यविधि नियमावली के प्रावधानों का अनुसरण नहीं किया जिससे अनुभागों/डेस्कों के वार्षिक निरीक्षण में कमी हुई तथा मामलों के निपटान में विलम्ब हुआ। पारदर्शिता बढ़ाने एवं संवर्ग नियोजन को प्रोन्नत करने हेतु बनाई गई स्थानांतरण एवं तैनाती नीति को भी पूर्ण रूप से कार्यान्वित नहीं किया गया। आगे, कमजोर व्यय प्रबंधन का परिणाम बचत एवं मितोपभोग उपायों पर व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय के स्थायी आदेशों की अवहेलना में हुआ। नित्यप्रति प्रशासन में भी अपर्याप्त नियंत्रण देखा गया जिसका परिणाम नियमों एवं विनियमों के अपालन एवं नियंत्रक अभिलेखों के अनुचित अनुरक्षण में हुआ। कमजोर आन्तरिक लेखापरीक्षा तथा उनकी टिप्पणियों पर विभाग की अपर्याप्त कार्रवाई एक विश्वसनीय मानीटरिंग प्रणाली के अभाव के द्योतक थे।

भारी उद्योग विभाग में आन्तरिक नियंत्रक प्रणाली की निष्पादन लेखापरीक्षा से बजटीय, लेखांकन तथा प्रशासनिक नियंत्रक एवं आन्तरिक लेखापरीक्षा की कमियां प्रकट हुईं। विभाग ने निधियों पर प्रभावी नियंत्रक नहीं रखा जिसका परिणाम वित्तीय वर्ष की अन्तिम तिमाही/महीने में अंधाधुंध व्यय में हुआ। योजनाओं/कार्यक्रमों की बजट पूर्व समीक्षा भी कमजोर थी जिसके कारण विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत प्रावधान अप्रयुक्त पड़े रहे। ऋणों/अनुदानों के उपयोग पर नजर रखने तथा बकाया ऋणों/अग्रिमों की वसूली के



लिए नियंत्रण प्रणाली भी अपर्याप्त थी जिसके कारण भारी संख्या में उपयोग प्रमाणपत्र तथा कर्जों/अग्रिमों की वसूली प्रतीक्षित या लम्बित थी। नियंत्रण रजिस्टर भी सही ढंग से अनुरक्षित नहीं थे तथा आन्तरिक लेखापरीक्षा निष्प्रभावी थी। लेखाकंन प्रणाली में भी कमी थी क्योंकि व्यय/प्राप्ति के आंकड़ों का मिलान नहीं किया गया था।

विज्ञान एवं तकनीकी विभाग में आन्तरिक नियंत्रण की निष्पादन लेखापरीक्षा से आन्तरिक नियंत्रण में कमियां प्रकट हुईं जिसके कारण बजटीय एवं लेखांकन नियंत्रण, आन्तरिक लेखापरीक्षा तथा प्रशासनिक नियंत्रक पर वित्त मंत्रालय के स्थायी आदेशों की अनदेखी हुई। इसका परिणाम मार्च के महीने में अंधाधुंध व्यय, रिक्त पदों की गैर समाप्ति, तकनीकी एवं वैज्ञानिक श्रमशक्ति की आवश्यकताओं के मानदण्ड का गैर निर्माण, भारी मात्रा में योजनागत शीर्ष से निधियों का गैर योजनागत शीर्ष में विपथन में हुआ तथा वर्ष 1984-85 से 2005-06 तक आवंटित आकस्मिक अग्रिम दिसम्बर 2006 तक बकाया रहे।

आन्तरिक नियंत्रणों की कार्यप्रणाली की  
निष्पादन लेखापरीक्षा

राजस्व विभाग (वित्त मंत्रालय)

विशिष्टताएं

- विभाग ने गुण एवं मात्रा के रूप में निर्गम के लिए समुचित कार्य मानदण्ड एवं स्तर निर्धारण हेतु कोई कार्य अध्ययन परिचालित नहीं किया था जिसका परिणाम मामलों को विलम्ब से निपटाने में हुआ।

(पैराग्राफ 5.1.2. एवं 5.1.3.1)

- विभाग ने केन्द्रीय सचिवालय कार्यालय क्रियाविधि नियमावली (के.स.का.क्रि.नि.) के अंतर्गत निर्धारित अपने अनुभागों/डेस्कों का वार्षिक निरीक्षण नियमित ढंग से परिचालित नहीं किया था।

(पैराग्राफ 5.1.4)

- विभाग में जोखिम अनुमान/पहचान तथा जोखिम प्रबंधन योजना की प्रक्रिया एवं कार्ययोजनाएं नहीं बनाई गई थीं।

(पैराग्राफ 5.1.5)

- सीमा शुल्क एवं उत्पाद शुल्क विभाग में अपनी कार्याविधि पूर्ण करने के बाद भी अधिकारियों को संवेदनशील पदों और स्टेशनों से स्थानांतरित नहीं किया गया था। समूह "क" के अधिकारियों के स्थानांतरण/तैनाती की मानीटरिंग के लिए आवश्यक श्रेणी का केन्द्रीय डाटाबेस आयकर विभाग में अनुरक्षित नहीं किया गया था।

(पैराग्राफ 5.1.6.1 एवं 5.1.6.2)

- कमजोर व्यय प्रबंधन नियंत्रण का परिणाम मितव्ययता एवं मितोपभोग उपायों के उल्लंघन में हुआ।

(पैराग्राफ 5.1.7.1)

- विभाग ने कम्प्यूटरों, कम्प्यूटर अनुषंगी उपकरणों, एअर कन्डीशनरों आदि की खरीद करते समय सामान्य वित्तीय नियमावली के प्रावधानों का कड़ाई से पालन नहीं किया।

(पैराग्राफ 5.1.7.2 क)

- विभाग एवं इसके अधीनस्थ कार्यालयों में नकदी का आकस्मिक निरीक्षण नहीं किया गया जिससे विभाग लोक निधियों के दुर्विनियोजन के लिए भेद्य बना रहा।

(पैराग्राफ 5.1.8.4)

- के.प्र.क.बो. तथा के.उ.सी.बो. के आन्तरिक लेखापरीक्षा स्कंध पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान लेखापरीक्षा हेतु चिन्हित इकाइयों के निरीक्षण में विफल रहे।

(पैराग्राफ 5.1.10.1)

- लेखापरीक्षित आयकर मूल्यांकन मामलों में कुल लेखापरीक्षा योग्य मामलों की तुलना में गिरावट आई थी।

(पैराग्राफ 5.1.10.2)

- विभाग ने आन्तरिक लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों पर समयपूर्वक एवं उपयुक्त कार्रवाई नहीं की जिसका परिणाम इसकी क्रियाशीलता में कमियों के निरन्तर बने रहने में हुआ।

(पैराग्राफ 5.1.10.3)

#### अनुशंसाएं

- ❖ विभाग को जोखिम अनुमान, जोखिम की श्रेणी, उसके प्रभाव के विश्लेषण के साथ साथ इसके विविध क्रियाकलापों के संबंध में जोखिमों की मानीटरिंग एवं इन जोखिमों से बचाव संबंधी एक समुचित तंत्र संस्थापित करना चाहिए।
- ❖ के.उ.सी.बो. को अपने अधिकारियों को स्थानान्तरित करने के संबंध में बनाई गई नीति को लागू करने की आवश्यकता है।
- ❖ मंत्रालय को तत्काल केन्द्रीय डाटाबेस को पूर्ण एवं अद्यतन करना चाहिए जिससे स्थानांतरण/तैनाती की नीति का सही कार्यान्वयन हो सके एवं संवेदनशील पदों पर समयोपरि ठहराव से बचा जा सके।
- ❖ विभाग को गैर उत्पादक व्यय में कमी सुनिश्चित करने के लिए मितव्ययिता एवं मितोपभोग सिद्धांतों का कड़ाई से पालन करने के लिए पहले से ही ठोस कदम उठाने चाहिए।
- ❖ भारत सरकार के आदेशों, नियमों एवं विनियमों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए विभाग को अपने आन्तरिक नियंत्रण को मजबूत करने की आवश्यकता है।
- ❖ विभिन्न लेखाकन नियंत्रणों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए मंत्रालय को मजबूत मानीटरिंग तंत्र को सुव्यवस्थित करना चाहिए।



- ❖ सम्बद्ध/क्षेत्रीय/अधीनस्थ कार्यालयों के कार्यों पर नियंत्रण सुनिश्चित करने के लिए मजबूत मानीटरिंग तंत्र की आवश्यकता है।
- ❖ लक्ष्यों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए आन्तरिक लेखापरीक्षा की श्रृंखलाबद्ध प्रणाली की समीक्षा की जाए।

**भारी उद्योग विभाग (भारी उद्योग एवं सार्वजनिक उद्यम मंत्रालय)**

**विशिष्टताएं**

- विभिन्न उपशीर्षो/योजनाओं में नियमित बचतें थीं जो योजनाओं/निधियों की अपर्याप्त बजट पूर्व समीक्षा का सूचक थीं।

(पैराग्राफ 5.2.3.1)

- विभाग में व्यय की निष्प्रभावी मानीटरिंग का परिणाम वित्तीय वर्ष की अन्तिम तिमाही/महीने में अंधाधुंध व्यय में हुआ।

(पैराग्राफ 5.2.3.2)

- ऋणों/अनुदानों के उपयोग की निगरानी के लिए कमजोर नियंत्रण/प्रणाली के कारण 14 सा.क्षे.उ. से 75.65 करोड़ रु. की राशि के उपयोग प्रमाणपत्र बकाया थे। इसके अतिरिक्त पिछले वर्षों के उपयोग प्रमाणपत्र के वांछित होने पर भी वर्ष 2002-03 से 2005-06 के दौरान 6 सा.क्षे.उ. को अनुदान जारी किए गए थे।

(पैराग्राफ 5.2.4.1)

- एक सा.क्षे.उ. से वर्ष 2004-05 के लिए 40.40 लाख रु. राशि के गारण्टी शुल्क की वसूली शेष थी। गारण्टी शुल्क की अदायगी न करने के लिए 40.40 लाख रु. का दण्ड भी प्रभार्य एवं उद्ग्रहणीय था।

(पैराग्राफ 5.2.4.2)

- ऋण उद्ग्रहण के लिए मानीटरिंग प्रणाली के अभाव के कारण 33 सा.क्षे.उ. को 31 मार्च 2006 तक दी गई कुल 5438.86 करोड़ रु. की ऋण राशि में से 3354.12 करोड़ रु. की राशि अभी भी वसूल की जानी शेष थी। इसके अतिरिक्त दिए गए ऋण पर रु. 13761.40 करोड़ रु. का ब्याज भी देय था।

(पैराग्राफ 5.2.4.3(i))

- लेखापरीक्षा नमूना जांच के दौरान मंत्रालय तथा सा.क्षे.उ. के अभिलेखों के बीच मिलान की कमी पायी गई ; मंत्रालय द्वारा प्रदर्शित 1,24,874 लाख रु. के कुल ऋण एवं ब्याज के प्रति एक सा.क्षे.उ. अपने बही में केवल 9785.50 लाख रु. का ऋण दर्शा रहा था।

(पैराग्राफ 5.2.4.3(ii))

- बिल रजिस्टर, असंवितरित वेतन एवं भत्तों के रजिस्टर के अनुरक्षण में तथा आकस्मिक अग्रिम की वसूली में ढीलाई बरती गई।

(पैराग्राफ 5.2.4.4, 5.2.4.6 एवं 5.2.4.7)

- विभाग द्वारा प्राप्ति आंकड़ों का मिलान नहीं किया गया था जिसके अभाव में यह सुनिश्चित नहीं किया जा सका कि क्या सभी प्राप्तियां सरकारी खाते में जमा की गई थी अथवा नहीं।

(पैराग्राफ 5.2.5.1)

- विभाग की आन्तरिक लेखापरीक्षा प्रणाली निष्प्रभावी थी क्योंकि लेखापरीक्षा बकाया थी तथा लेखापरीक्षा टिप्पणियों पर त्वरित कार्यवाही नहीं की गई थी।

(पैराग्राफ 5.2.6.1 एवं 5.2.6.2)

#### अनुशंसाएं

- ❖ बजट संबंधी नियंत्रण का सुदृढीकरण किया जाना चाहिए ताकि बजट अनुमानों से अधिक व्यय तथा वर्ष के अंतिम माह में अन्धाधुन्ध व्यय से बचा जा सके।
- ❖ योजनाओं/क्रियाकलापों की ध्यानपूर्वक बजट पूर्व संवीक्षा करनी चाहिए ताकि वर्ष के अंत में निधियों का अभ्यर्पण न किया जाए।
- ❖ मंत्रालय को विभिन्न निकायों से समय पर उपयोग प्रमाणपत्र की प्राप्ति को मानीटर करना चाहिए तथा तथा पूर्व उपयोग प्रमाणपत्रों की अनुपस्थिति में उन्हें और अनुदान जारी नहीं किए जाने चाहिए।
- ❖ मंत्रालय को उन अभिलेखों, जो विभाग में आन्तरिक नियंत्रण हेतु आवश्यक हैं, के अनुरक्षण हेतु निर्धारित क्रियाविधियों का अनुसरण करना चाहिए।

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय)

विशिष्टताएं

- विभाग में प्रभावी मानीटरिंग के अभाव का परिणाम वित्तीय वर्ष के मार्च के महीने में अंधाधुंध व्यय में हुआ।  
(पैराग्राफ 5.3.2.1)
- अनुदान प्राप्त करने वाली नौ संस्थाओं ने 36.70 करोड़ रु. राशि की निधियों का योजनागत शीर्ष से योजनेत्तर शीर्ष में विपथन किया।  
(पैराग्राफ 5.3.2.3)
- सिविल लेखा नियमावली में निर्दिष्ट विभाग की प्राप्तियों का मिलान भु.ले.का. द्वारा खाताबद्ध आंकड़ों के साथ नहीं हुआ।  
(पैराग्राफ 5.3.3.2)
- 1988 के बाद आन्तरिक लेखापरीक्षा नियमावली को पुनर्संशोधित/अद्यतन नहीं किया गया।  
(पैराग्राफ 5.3.4.2)
- वि.प्रौ.वि. ने वि.सं. के निर्देशानुसार रिक्त पदों को समाप्त नहीं किया।  
(पैराग्राफ 5.3.5.1)
- वि.प्रौ.वि. ने अपने वि. एवं प्रौ. स्टाफ के लिए मानदण्ड तैयार नहीं किए।  
(पैराग्राफ 5.3.5.2)
- वि.प्रौ.वि. ने वि.सं. के निर्देशों में अपेक्षित आवश्यक कर्मचारी निरीक्षण इकाई का गठन नहीं किया।  
(पैराग्राफ 5.3.5.3)
- वि.प्रौ.वि. ने वार्षिक कार्य योजना को मंत्रीमंडल सचिवालय तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय को प्रस्तुत नहीं किया जैसा कि के.स.का.क्रि.नि. में अपेक्षित था।  
(पैराग्राफ 5.3.5.4 क)
- 1984-85 से 2005-06 वर्षों से संबंधित 14.14 करोड़ रु. के आकस्मिक अग्रिम बकाया पड़े थे।  
(पैराग्राफ 5.3.6.3 ख)

**अनुशंसाएं**

- ❖ वि.प्रौ.वि. को सुनिश्चित करना चाहिए कि वि.मं. के सभी अनुदेशों का कड़ाई से अनुपालन हो।
- ❖ वि.प्रौ.वि. को नियमित तथा प्रभावी ढंग से अनुदानग्राही संस्थाओं द्वारा किए गए व्यय तथा समय पर उपयोग प्रमाणपत्र की प्राप्ति को मानिटर करना चाहिए।
- ❖ वि.प्रौ.वि. को शीघ्रातिशीघ्र सभी लम्बित पैराओं के निपटान और आन्तरिक लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों में इंगित कमियों को दूर करने के लिए अपने आन्तरिक लेखापरीक्षा स्कंध को सुदृढ़ करना चाहिए।
- ❖ वि.प्रौ.वि. को विद्यमान भा.स. निर्देशों के अनुसार आवश्यक, विभिन्न रजिस्ट्रों का उपयुक्त अनुरक्षण सुनिश्चित करना चाहिए।



## आन्तरिक नियंत्रण की कार्यप्रणाली की निष्पादन लेखापरीक्षा

### 1. प्रस्तावना

आन्तरिक नियंत्रण सुशासन के लिए आवश्यक हैं। ये वो प्रक्रियाएं एवं सुरक्षा उपाय हैं जिन्हें एक संस्थान के प्रबंधन द्वारा अपने कार्यों को योजनानुसार चलाने के लिए स्थापित किया जाता है। आन्तरिक नियंत्रण सर्वव्यापी एवं नियमित प्रक्रियाएं हैं, जिनका निर्माण किसी इकाई के उद्देश्यों की प्राप्ति को परिचालनों के तीन व्यापक वर्गीकरणों उदाहरणार्थ मितव्ययिता, दक्षता एवं प्रभावशीलता, जिसमें निष्पादन उद्देश्यों की प्राप्ति तथा विचलन एवं कुसंक्रिया के प्रति समय से चेतावनी प्राप्त करना शामिल है, के बारे में समुचित आश्वासन प्रदान करने के लिए किया जाता है। नियंत्रण प्रक्रियाओं को मोटे तौर पर निवारक, संसूचक, सुधारात्मक, निदेशात्मक एवं क्षतिपूर्तिकारी नियंत्रणों के रूप में श्रेणीबद्ध किया गया है।

### 2. लेखापरीक्षा उद्देश्य

राजस्व विभाग, भारी उद्योग विभाग तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग में आन्तरिक नियंत्रण की निष्पादन लेखापरीक्षा का संचालन इस उद्देश्य से किया गया था कि क्या ये निम्नलिखित सामान्य उद्देश्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करते हैं:-

- जवाबदेही के प्रति वचनबद्धता पूरा करना;
- प्रचलित कानून एवं विनियमों की अनुपालना;
- क्रमबद्ध, नैतिक, मितव्ययी, दक्ष तथा प्रभावी परिचालन का निष्पादन;
- संसाधनों को हानि से सुरक्षित रखना;
- विश्वसनीय वित्तीय एवं परिचालन आँकड़े एवं प्रतिवेदन तथा
- उन जोखिमों, जो संगठन द्वारा उद्देश्य प्राप्ति में सामने आती हों, की पहचान एवं उनमें कमी

**3. लेखापरीक्षा मानदण्ड**

आन्तरिक नियंत्रणों के मूल्यांकन के लिए मानदण्ड निम्न थे:-

- क्या आन्तरिक नियंत्रण प्रणाली (ढांचा एवं कार्य) निर्धारित एवं अभिलेखित किए गए हैं;
- क्या ये प्रणालियाँ समुचित थीं, यदि नहीं तो क्या कमियाँ थीं;
- क्या प्रबंधन इन्हें निर्धारित तरीके से कार्यान्वित कर रहा था;
- क्या जोखिम मूल्यांकन के आधार पर प्रबंधन आन्तरिक नियंत्रण ढांचे की आवधिक समीक्षा तथा उपचारी कार्रवाई कर रहा था;
- क्या आन्तरिक लेखापरीक्षा की योजना पर्याप्त जोखिम मूल्यांकन के बाद बनाई गई थी तथा अनुवर्ती कार्यवाही पर्याप्त एवं प्रभावी थी।

**4. लेखापरीक्षा कार्यप्रणाली तथा लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र**

राजस्व विभाग (वित्त मंत्रालय) भारी उद्योग विभाग (भारी उद्योग मंत्रालय एवं सार्वजनिक उपक्रम) तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय) में संस्थपित आन्तरिक नियंत्रणों की प्रभावशीलता की निष्पादन लेखापरीक्षा वर्ष 2003-04 से 2005-06 की अवधि को आच्छादित करते हुए जून-अगस्त 2006 में परिचालित की गई थी। इन विभागों का चयन हमारे आर्थिक विकास के समग्र परिप्रेक्ष्य में राजस्व वसूली तथा आर्थिक अपराधों की रोकथाम, नीतिगत उपायों के माध्यम से उद्योगों के विकास एवं प्रशुल्क तथा व्यापार संबंधी समस्याओं का समाधान, नीतिगत उपायों द्वारा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी का विकास तथा तकनीकी संस्थाओं की सहायता को ध्यान में रखकर किया गया। लेखापरीक्षा का संचालन चयनित विभागों एवं उनके अधीनस्थ/संबद्ध कार्यालयों में अभिलेखों की नमूना जाँच के माध्यम से किया गया। लेखापरीक्षा में केन्द्रीय सचिवालय कार्यालय क्रियाविधि नियमावली (के.स.का.क्रि.नि.) के प्रावधान, सरकारी नियमों, आदेशों एवं अनुदेशों आदि के संदर्भ में पद्धति एवं व्यवहार के पालन का भी मूल्यांकन किया गया। लेखापरीक्षा के लिए प्रतिदर्श में अन्य बातों के साथ बजट एवं व्यय, श्रमशक्ति नीतियों, आन्तरिक कार्य अध्ययन, आन्तरिक लेखापरीक्षा तथा विभिन्न नियंत्रण रजिस्ट्रों से संबंधित अभिलेख शामिल किए गए थे। प्रारूप प्रतिवेदन राजस्व, भारी उद्योग तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग को क्रमशः दिसम्बर, सितम्बर एवं अक्टूबर 2006 में भेजे गए थे। विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग तथा राजस्व विभाग से प्रारूप प्रतिवेदन का उत्तर प्राप्त हो चुका था। राजस्व तथा भारी उद्योग विभागों के उत्तर अपेक्षित हैं (मार्च 2007)। लेखापरीक्षा निष्कर्षों की चर्चा आगामी पैराओं में की गई है।



## 5. लेखापरीक्षा निष्कर्ष

### 5.1 राजस्व विभाग (वित्त विभाग)

#### 5.1.1 संगठनात्मक ढांचा

राजस्व विभाग, सचिव (राजस्व) के समग्र निर्देशन एवं नियंत्रण के अधीन कार्य करता है। यह दो सांविधिक बोर्डों उदाहरणार्थ केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (के.प्र.क.बो.) एवं केन्द्रीय उत्पादन एवं सीमाशुल्क बोर्ड (के.उ.सी.बो.) के माध्यम से संघ सरकार के सभी प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष कर के मामलों के संबंध में नियंत्रण करता है। एक चेयरमैन, जो भारत सरकार का पदेन विशेष सचिव होता है, प्रत्येक बोर्ड का अध्यक्ष होता है। विभाग केन्द्रीय बिक्री कर, स्टैम्प शुल्क से संबंधित अधिनियमों में प्रदत्त किए गए विनियामक उपायों के प्रवर्तन एवं प्रशासन के लिए उत्तरदायी है तथा प्रवर्तन निदेशालय एवं केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो के माध्यम से तस्करी, धन की हेरफेर, विदेशी मुद्रा प्रबंधन अधिनियम (वि.मु.प्र.अ.) के उल्लंघन आदि जैसे आर्थिक अपराधों की जांच-पड़ताल करता है।

#### 5.1.2 कार्य स्तर एवं नियंत्रण पर्यावरण

विभाग के.स.का.क्रि.नि.<sup>1</sup> में उल्लिखित जांच एवं नियंत्रणों को अपने नित्यप्रति कार्यों पर लागू करता है। तथापि, विभाग ने कोई नियम पुस्तिका अथवा अपने कार्य विशेष से संबंधित विभिन्न क्रियाओं एवं प्रक्रियाओं को सूचीबद्ध करते हुए फ्लोचार्ट तैयार नहीं किया था।

के.स.का.क्रि.नि. के परिशिष्ट 61 में परिकल्पित है कि विभाग की आन्तरिक कार्य अध्ययन इकाई (आं.का.अ.इ.)/प. एवं अ. इकाइयाँ सही कार्य स्तर एवं गुणात्मक एवं मात्रात्मक निर्गम का मानदण्ड निर्धारण के लिए निम्न कार्य करेंगी:- (i) संगठन एवं पद्धति अध्ययन तथा (ii) कार्य माप अध्ययन आदि। विभाग द्वारा ये अध्ययन पिछले तीन वर्षों के दौरान संचालित नहीं किए गए थे जिसका कारण स्टाफ की कमी को बताया गया था।

विभाग ने उत्तर दिया (मार्च 2007) कि कार्य अध्ययन/मानदंड अध्ययन करने के लिए अब आ.का.अ.इ. की आवश्यकता नहीं थी। ऐसे अध्ययन कर्मचारी निरीक्षण इकाई (क.नि.ई.) द्वारा किए जाने हैं। विभाग ने यह भी बताया कि उसने राष्ट्रीय उत्पादकता परिषद द्वारा 'प्रस्तुतियों के माध्यम' पर एक अध्ययन भी करवाया।

<sup>1</sup> केन्द्रीय सचिवालय कार्यालय क्रियाविधि नियमावली

### 5.1.3 मामलों का निपटान

#### 5.1.3.1 विलम्ब पर अपर्याप्त रोक

के.स.का.क्रि.नि. के पैरा 115 के अनुसार मामलों के निपटान की समय सीमा निर्धारित होनी चाहिए। सामान्य नियमानुसार कोई भी कर्मचारी अपने पास एक मामले को सात कार्यदिवस से अधिक समय के लिए लम्बित नहीं रखेगा जब तक कि विभागीय आदेश द्वारा विशिष्ट प्रकार के मामलों के लिए उच्चतर समय सीमा निर्धारित न की गई हो। तथापि, लेखापरीक्षा की नमूना जांच में विभाग में मामलों के निपटान में निम्न विवरणानुसार असामान्य विलम्ब पाया गया:

तालिका 1 : मई 2006 के अन्त तक लम्बित मामलों का विवरण

विभाग	कुल मामले (अ.नी.* तथा नए)	एक माह से अधिक लम्बित मामले	3 से 12 महीने हेतु लम्बित	1 साल तथा उससे अधिक हेतु लम्बित	सं.स./अ.वि.व्य. के कुल संदर्भ (अ.नी.* तथा नए)	लम्बित संदर्भ	3 से 12 महीने हेतु लम्बित	1 साल तथा उससे अधिक हेतु लम्बित
राजस्व विभाग	2862	1135	773	56	24	18	9	1
के.उ.सी.बो.	1436	966	311	37	86	52	15	1
के.प्र.क.बो.	2792	2381	874	404	116	107	44	17
योग	7090	4492	1958	497	226	178	68	19

विभाग<sup>2</sup> में मई 2006 तक प्राप्त मामलों में से 63 प्रतिशत निपटान के लिए लम्बित थे जिसमें से 28 प्रतिशत 3 से 12 महीनों से अधिक समय के लिए लम्बित थे तथा 7 प्रतिशत मामले एक साल से अधिक के लिए लम्बित थे। 79 प्रतिशत सं.स./अ.वि.व्य. के संदर्भ भी 30 मई 2006 निपटान के लिए लम्बित थे जिसमें से 30 प्रतिशत संदर्भ तीन से बारह महीने पुराने तथा 8.4 प्रतिशत एक वर्ष से अधिक समय तक निपटाए नहीं गए थे।

वित्त मंत्री ने अक्टूबर 2004 में मामलों के लम्बित होने विशेष कर सं.स./अ.वि.व्य. के संदर्भों को गम्भीरता से लिया। परिणामस्वरूप सचिव (राजस्व) एवं अपर सचिव (राजस्व) की अध्यक्षता में क्रमशः मार्च एवं नवम्बर 2005 से समीक्षा बैठकें हुईं। तथापि, मामलों के समयपूर्वक निपटान में उल्लेखनीय वृद्धि नहीं हुई जो विभाग में मामलों के निपटान की मानीटरिंग हेतु कमजोर तंत्र का द्योतक था। निम्न तालिका विभाग के प्रयासों के पूर्व एवं बाद में लम्बित मामलों की स्थिति दर्शाती है:-

\* अग्रनीत

<sup>2</sup> राजस्व विभाग, के.प्र.क.बो. तथा के.उ.सी.बो.

तालिका 2 : लम्बित मामलों का माहवार विवरण (विभाग एवं बोर्ड का योग)

माह	कुल मामले (अ.नी. तथा नए)	लम्बित मामले		सं.स./अ.वि.व्य. के कुल संदर्भ (अ.नी. तथा नए)	लम्बित मामले	
		संख्या	प्रतिशतता		संख्या	प्रतिशतता
जून/जुलाई 2004	10818	7781	72	323	286	89
दिसम्बर 2004	10962	7625	70	297	256	86
जून 2005	6548	3830	58	293	220	75
दिसम्बर 2005	8367	4968	59	260	212	82
मई 2006	7090	4492	63	226	178	79

#### 5.1.4 वार्षिक निरीक्षण

के.स.का.क्रि.नि. के पैराग्राफ 133 के अनुसार विभाग के प्रत्येक अनुभाग/डेस्क का अवर सचिव/डेस्क आफिसर के पद के एक अधिकारी, जो सम्बन्धित अनुभाग/डेस्क के कार्य के किसी हिस्से की व्यवस्था न करता हो, द्वारा प्रत्येक वर्ष निरीक्षण किया जाना चाहिए जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि किस स्तर तक नियमावली के प्रावधानों एवं उसके अन्तर्गत जारी अनुदेशों का अनुपालन हो रहा है। निरीक्षण अधिकारी को निरीक्षण के दौरान पाए गए महत्वपूर्ण बिन्दुओं, यदि कोई हो, को सचिव को सूचित करना अपेक्षित है। इसके अतिरिक्त, उसे महत्वपूर्ण निष्कर्षों को प्रत्येक वर्ष 30 अप्रैल तक प्रशासनिक सुधार एवं लोक शिकायत (प्र.सु. एवं लो.शि.) विभाग की जानकारी में लाना भी अपेक्षित है।

नमूना जांच से प्रकट हुआ कि विभाग ने निम्नलिखित वर्षों के दौरान अनुभागों/डेस्कों के किए जाने वाले निरीक्षणों न तो कोई मासिक कार्यक्रम तैयार किया न ही इसने के.स.का.क्रि.नि. प्रावधानों का पालन किया, जैसा कि वर्ष 2003-04 से 2005-06 के दौरान 61 से 72 प्रतिशत अनुभागों का निरीक्षण नहीं होने के तथ्य से स्पष्ट था। वर्ष 2002-05 के दौरान निर्धारित अनुभागों का निरीक्षण बारम्बार किया गया जबकि पिछले तीन वर्षों में विभाग के लगभग 50 प्रतिशत अनुभागों का एक बार भी निरीक्षण नहीं किया गया। प्र. एवं. अ. कार्यकलापों की 2004-05 तथा 2005-06 वर्षों का निष्पादन प्रतिवेदन, जिसे प्र.सु.एवं लो.शि. विभाग को इन वर्षों के 30 अप्रैल तक भेजना था, भी नहीं भेजे गये थे (अगस्त 2006)। वर्ष 2003-06 के दौरान किए गए निरीक्षणों को नीचे तालिका में दिखाया गया है:

तालिका 3: वार्षिक निरीक्षणों की स्थिति

विभाग/बोर्ड	अनुभागों की कुल सं.	निरीक्षित अनुभागों की संख्या			अनिरीक्षित अनुभागों की प्रतिशतता		
		03-04	04-05	05-06	03-04	04-05	05-06
राजस्व (मुख्या.)	33	14	10	9	58	70	73
के.उ.सी.बो.	29	9	7	11	69	76	62
के.प्र.क.बो.	20	9	6	4	55	70	80
योग	82	32	23	24	61	72	71

विभाग ने बताया (अगस्त 2006) कि निरीक्षण कार्य सौंपे गए अधिकारियों के कम सहयोग तथा संबंधित अनुभागों की अनुक्रिया में कमी के कारण प्रत्येक अनुभाग का समयपूर्वक निरीक्षण संचालित नहीं किये जा सके।

### 5.1.5 जोखिम प्रबंधन

जोखिम प्रबंधन अर्थात् जोखिम की पहचान, मूल्यांकन तथा जोखिम से बचाव, को वर्तमान में आंतरिक नियंत्रण प्रणाली एवं प्रक्रिया का अभिन्न अंग स्वीकार किया जाता है। भौगोलिक विस्तार, जटिलता एवं विकेन्द्रित तथा विविधतापूर्ण विभागीय कार्यकलापों जैसे करों की वसूली, आर्थिक अपराधों की रोकथाम को दृष्टिगत रखते हुए विभाग को मजबूत जोखिम पहचान एवं मूल्यांकन कार्यप्रणाली तथा जोखिम प्रबंधन योजना बनाने की आवश्यकता है। तथापि, जोखिम मूल्यांकन/पहचान तथा जोखिम प्रबंधन योजनाएं नहीं बनाई गई थीं तथा परिणामस्वरूप इन्हें लघु/दीर्घावधि तथा विभाग की कार्य योजना बनाने में इनका प्रयोग नहीं किया गया था। जोखिम प्रबंधन योजना का अभाव विभाग में अपरिहार्य अनिश्चितताओं का सामना करते समय समग्र आन्तरिक नियंत्रण तंत्र को कमजोर करता है तथा यह प्रत्यायोजित शक्तियों के गैर अनुपालन की अपर्याप्त मानिट्रिंग एवं सूचना का कारण भी बनता है।

नमूना जांच से यह भी प्रकट हुआ कि के.प्र.क.बो. तथा के.उ.सी.बो. ने अपने लेखांकन कार्यों का कम्प्यूटरीकरण कर दिया है। कर वसूली एवं वापसी, क्षे.ले.का./भु.ले.का. एवं आयुक्तालयों के बीच राजस्व मिलान तथा कर सूचना नेटवर्क के निर्माण के आनलाइन लेखांकन हेतु साफ्टवेयर विकसित किए गए हैं। अभिगमन नियंत्रण पर एक परिभाषित नीति या दिशानिर्देश के अभाव में प्रणाली की विश्वसनीयता तथा सतत योजना को सुनिश्चित नहीं किया जा सका।

विभाग ने बताया कि (मार्च 2007) कि के.उ.सी.बो. प्रणाली निदेशालय के अंतर्गत पहले ही एक जोखिम प्रबंधन प्रभाग (जो.प्र.प्र.) स्थापित किया जा चुका था तथा सीमा शुल्क में 13 प्रमुख स्थलों पर जोखिम प्रबंधन प्रणाली कार्यान्वित की जा चुकी थी।

यह अनुशंसा की जाती है कि विभाग को जोखिम अनुमान, जोखिम की श्रेणी, उसके प्रभाव का विश्लेषण के साथ-साथ इन जोखिमों की मानिट्रिंग एवं इन जोखिमों से बचाव संबंधी एक समुचित तंत्र संस्थापित करना चाहिए। विभाग जोखिम कार्यक्रम के विकास में जोखिम प्रबंधन विशेषज्ञों को जोड़ने पर भी विचार कर सकता है।

### 5.1.6 श्रमशक्ति प्रबंधन

#### 5.1.6.1 के.उ.सी.बो. में स्थानान्तरण/तैनाती का पालन न होना

प्रशासनिक तंत्र की प्रभावशीलता हेतु मानव संसाधन विकास नीति एक महत्वपूर्ण घटक है जो सही तैनाती की रणनीति के माध्यम से उत्कृष्टता एवं कैरियर में उन्नति का अवसर प्रदान करती है। पारदर्शिता बढ़ाने, संवर्ग नियोजन के प्रति एक योजनाबद्ध दृष्टिकोण से अधिकारियों को बेहतर अवसर प्रदान करने के उद्देश्य से कर सुधार प्रशासन, जो 1 अप्रैल 2005 से प्रभाव में आया, के अंग के रूप में समूह 'क' के अधिकारियों के लिए एक स्थानान्तरण/तैनाती नीति निर्धारित की गई थी। मई 2006 तक भारतीय राजस्व सेवा (सीमाशुल्क एवं उत्पाद शुल्क) की तैनाती सूची की नमूना जांच दर्शाती थी कि नीति कार्यान्वयन के केवल प्रारम्भिक चरण में थी जैसी कि नीचे चर्चा की गई है:

- क) नीति का पैरा 5.3 अनुबंध करता है कि ग्रुप 'क' अधिकारी की नियमित तैनाती श्रेणी 'क'<sup>3</sup> स्टेशन में 6 वर्ष से अधिक तथा श्रेणी 'ख'<sup>4</sup> स्टेशन में 4 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। तथापि, यह देखा गया कि 75 अधिकारी 7 से 15 वर्षों के बाद भी श्रेणी 'क' स्टेशनों से हटाए जाने थे तथा 4 अधिकारी 8 से 10 वर्षों के लिए श्रेणी 'ख' स्टेशन पर रहे थे।
- ख) नीति के पैराग्राफ 6.1 तथा 6.2 के.उ.सी.बो. के पदों को संवेदनशील एवं असंवेदनशील श्रेणी में वर्गीकृत करते हैं तथा संवेदनशील पद पर एक अधिकारी की अवधि सामान्यतया 2 से 3 वर्ष तक सीमित है। तथापि, नमूना जांच से प्रकट हुआ कि 7 अधिकारी 7 से 9 वर्ष के लिए संवेदनशील पदों को संभाले हुए थे।
- ग) पैराग्राफ 7.2 राजस्व आसूचना, केन्द्रीय उत्पादशुल्क आसूचना तथा सतर्कता निदेशालयों में अधिकारियों का कार्यकाल इस शर्त के साथ 3 वर्ष के लिए प्रतिबन्धित करता है कि कोई भी अधिकारी अपने पूरे कार्यकाल में 6 वर्ष से अधिक इन निदेशालयों में व्यतीत नहीं करेगा। के.उ.सी.बो. के 5 अधिकारी इन निदेशालयों में 7 से 10 वर्ष तक तैनात थे।

के.उ.सी.बो. को अपने अधिकारियों के स्थानान्तरण के संबंध में बनाई गई नीति को लागू करने की आवश्यकता है।

<sup>3</sup> मुम्बई, दिल्ली, चेन्नई, कोलकाता, बेंगलौर, हैदराबाद, सभी पद सीमाशुल्क विदेश आसूचना तंत्र (सी.वि.आ.तं.) में

<sup>4</sup> अहमदाबाद, इलाहाबाद, गोवा, सूरत, काण्डला, नागपुर आदि

**5.1.6.2 के.प्र.क.बो. में अपर्याप्त डाटाबेस**

के.प्र.क.बो., भारतीय राजस्व सेवा (आ.क.) के अधिकारियों का संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण है। बोर्ड ने स्थानान्तरण/तैनाती के लिए 2005 में एक नीति बनाई थी जिसमें सभी स्टेशनों को तीन श्रेणी में विभक्त किया गया था तथा अधिकारियों के कार्यकाल को विभिन्न श्रेणी के स्टेशनों के लिए निर्धारित किया गया था। पदों को भी संवेदनशील एवं असंवेदनशील के रूप में श्रेणीबद्ध किया गया है। एक अधिकारी का कार्यकाल संवेदनशील पद पर एक समय में 2 साल के लिए सीमित है। स्थानान्तरण/तैनाती नीति का पैराग्राफ 2.6 अनुबद्ध करता है कि एक सही एवं सम्पूर्ण डाटाबेस नीति के प्रवर्तन के लिए एक मूलभूत शर्त है। बोर्ड को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी ग्रुप 'क' अधिकारियों की रूपरेखा शामिल करते हुए एक डाटाबेस तैयार किया जाए एवं इसे नियमित रूप से अद्यतन किया जाए।

के.प्र.क.बो. द्वारा तैयार आयकर आयुक्त पद के अधिकारियों की तैनाती सूची उनकी तैनाती के स्टेशनों को दर्शाती थी। तथापि, सूची में एक विशेष स्टेशन पर वे किस तिथि से तैनात थे, को नहीं दर्शाया गया था। अन्य समूह 'क' अधिकारियों का डाटाबेस बोर्ड द्वारा अनुरक्षित नहीं था। ऐसा बताया गया कि यह पूरे देश में स्थित क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा अनुरक्षित किया जा रहा था। के.प्र.क.बो. में सही, सम्पूर्ण एवं अद्यतन केन्द्रीय डाटाबेस के अभाव में श्रेणी 'क' स्टेशनों पर अधिकारियों के सीमित कार्यकाल के संबंध में स्थानान्तरण/तैनाती नीति का कार्यान्वयन, संवेदनशील पदों पर उनका कार्यकाल आदि की मानीटरिंग न तो विभाग द्वारा की जा सकती थी न ही इस पहलू की लेखापरीक्षा द्वारा जांच की जा सकी। इस प्रकार, नीति स्थानान्तरण में पारदर्शिता लाने तथा संवेदनशील पदों/स्टेशनों पर कार्यकाल को सीमित करने का नीति का मुख्य उद्देश्य प्राप्त नहीं हो सका।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि सभी मु.आ.अ. (सी.सी.ए.) को यह सुनिश्चित करने के अनुदेश दे दिए गए थे कि अधिकारियों को संवेदनशील पदों अथवा केन्द्रों पर निर्धारित अवधि से अधिक के लिए तैनात न किया जाए। के.प्र.क.बो. के केन्द्रीय नियंत्रण के अभाव में यह स्पष्ट नहीं है कि नीति भविष्य में भी किस प्रकार प्रवर्तित की जाएगी।

मंत्रालय को तत्काल केन्द्रीय डाटाबेस को पूर्ण एवं अद्यतन करना चाहिए जिससे स्थानान्तरण/तैनाती नीति का सही कार्यान्वयन हो सके एवं संवेदनशील पदों पर समयोपरि ठहराव से बचा जा सके।

### 5.1.6.3 कार्यभार का परिवर्तन

कार्यभार में परिवर्तन एक महत्वपूर्ण आन्तरिक नियंत्रण है जो निहित स्वार्थों के विकास को अवरुद्ध करता है तथा कर्मचारियों को विभिन्न प्रकार के कार्यों का सामना कराकर उनकी दक्षता की सीमा को विस्तृत करता है। नमूना जांच से प्रकट हुआ कि विभाग अपने अराजपत्रित स्टाफ के कार्यभार का परिवर्तन नहीं कर रहा था जिसका परिणाम कुछ कर्मचारियों के एक विशेष अनुभाग में 7 से 24 वर्ष तक कार्य करने में हुआ। कुछ मामलों के विवरण नीचे दिए गए हैं:-

तालिका 4 : एक विशेष अनुभाग में दीर्घावधि तक तैनात कर्मचारियों की सूची

क्र. सं.	पद का नाम	कर्मचारियों की संख्या	फरवरी 2006 तक वर्षों की संख्या
1	सहायक	41	7-11 वर्ष
2	अ.श्रे.लि.	49	7-13 वर्ष
3	नि.श्रे.लि.	11	7-9 वर्ष
4	रिकार्ड कीपर	5	9-24 वर्ष
5	व.गेस्ट.आपरेटर	1	14 वर्ष

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि मार्च 2007 में यह सुनिश्चित करने के लिए अविचलित कार्रवाई करने के अनुदेश जारी किए गए थे कि कोई भी अधिकारी संवेदनशील अनुभाग में तीन वर्ष से अधिक समय के लिए लगातार कार्य न करें।

विभाग को अराजपत्रित कर्मचारियों की कार्यभार परिवर्तन नीति तैयार करने एवं उसका कड़ाई से पालन करने की आवश्यकता है जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि कोई कर्मचारी एक अनुभाग में पाँच वर्ष से अधिक तथा किसी एक महत्वपूर्ण अनुभाग में तीन वर्ष से अधिक न रह सके।

### 5.1.7 वित्तीय प्रबंधन

#### 5.1.7.1 व्यय प्रबंधन : मितव्ययिता एवं मितोपभोग उपायों पर अनुदेशों का उल्लंघन

व्यय विभाग वित्त मंत्रालय, समय-समय पर व्यय प्रबंधन में वित्तीय विवेक एवं मितोपभोग का ध्यान रखने के लिए अनुदेश जारी करता रहा है। इस विषय पर अन्तिम दो विस्तृत आदेश 24 सितम्बर 2004 तथा 23 नवम्बर 2005 को जारी किए गए थे। अनुत्पादक खर्चों पर रोक लगाने के लिए सरकार के सभी विभागों से इन अनुदेशों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है। मितोपभोग उपायों का आशय दिखावटी एवं अतिरिक्त व्यय से बचकर, प्रचालन दक्षता को अवरुद्ध किए बिना वित्तीय अनुशासन को प्रोन्नत करना है। राजस्व विभाग में अभिलेखों की जाँच से प्रकट हुआ कि व्यय प्रबंधन कमजोर था जैसा कि नीचे चर्चा की गई है:

**क) स्टाफ खर्च**

व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय के का.ज्ञा.सं. 7(3) ई.कोआर्ड/99 दिनांक 05.08.99 तथा का.प्र.वि. के का.ज्ञा.सं. 2/8/2001-पी.आई.सी. दिनांक 16.5.01 के अनुसार पदों की संख्या में 10 प्रतिशत कटौती की जानी थी तथा एक वर्ष से अधिक रिक्त पड़े पदों का परिसमापन सुनिश्चित किया जाना था। इन अनुदेशों को वित्त मंत्रालय के का.ज्ञा.सं. 7(5)ई.कोआर्ड/2004 दिनांक 24.9.04 तथा 7(2) ई.कोआर्ड./2005 दिनांक 23.11.05 द्वारा दोहराया गया था।

लेखापरीक्षा जांच से प्रकट हुआ (जुलाई 2006) कि आयकर विभाग में 31 मार्च 2006 तक एक साल से अधिक समय से रिक्त 9533 अराजपत्रित<sup>5</sup> पदों को समाप्त नहीं किया गया था। इनमें से 5838 पदों को जनवरी 2007 में समाप्त किया गया था। के.उ.सी.बो. तथा राजस्व विभाग द्वारा एक वर्ष या इससे अधिक समय से खाली पड़े पदों का विवरण लेखापरीक्षा को प्रस्तुत नहीं किया गया।

**ख) डाटा प्रसंस्करण सहायक के पद को अभ्यर्पित न करना**

राजस्व विभाग ने अपने पत्र सं. 21/19/2004-ए.डी.आई.सी. दिनांक 11.04.2005 के माध्यम से रा.लो.वि.नी.स. में प्रशासनिक अधिकारी के वेतनमान का 8000-13500 रु. से 10000-15200 रु. में तथा सहायक (कम्प्यूटर प्रचालक) के वेतनमान का 5500-9000 रु. से 6500-10500 रु. में उन्नयन अनुमोदित किया। उन्नयन 5000-8000 रु. के वेतनमान में अनुसंधान सहकर्ता के दो पदों तथा 6500-10000 रु. के वेतनमान में डाटा प्रसंस्करण सहायक 'समूह ख' के एक पद के परिसमापन/अभ्यर्पण से होने वाली समान बचत की शर्त के आधार पर किया गया था।

रा.लो.वि.नी.स. ने प्रशासनिक अधिकारी एवं सहायक (कम्प्यूटर प्रचालक) के पदों का उन्नयन 2 अगस्त 2005 से किया था। अनुसंधान सहकर्ता के दो पद 21 जुलाई 2005 को अभ्यर्पित किए गए थे लेकिन डाटा प्रसंस्करण सहायक 'समूह ख' के परिसमापन की शर्त पूरी नहीं की गई।

**ग) कार्यालय व्यय**

व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय ने फा.सं. 7(2)/ई.कोआर्ड./2005 दिनांक 23.11.2005 द्वारा सभी मंत्रालयों एवं उनके अधीनस्थ कार्यालयों को 2005-06 में कार्यालय व्यय (का.व्य.) तथा समयोपरि भत्ता (स.भ.) पर खर्चों को पूर्व के तीन वर्षों के

<sup>5</sup> आयकर निरीक्षक, डाटा प्रसंस्करण सहायक समूह क, कार्यालय अधीक्षक, वरिष्ठ कर सहायक, कर सहायक, आशुलिपिक, हिन्दी अनुवादक, स्टाफ कार चालक, सूचना प्रदाता, गेस्टे. आपरेटर, जमादार, दफ्तरी, चपरासी, चौकीदार, फराश, अन्य ग्रुप 'घ'



दौरान वास्तविक व्यय के औसत तक कम करने का निर्देश दिया था। इसी प्रकार फा.सं. 7(5)/ई.कोआर्ड/2004 दिनांक 24.9.04 द्वारा जारी व्यय प्रबंधन दिशानिर्देशों में 2004-05 में का.व्य., स.भ., पेट्रोल, टेलीफोन, आतिथ्य आदि में पूर्व वर्ष के व्यय से 10 प्रतिशत कमी करना अपेक्षित था। अभिलेखों की नमूना जांच से निम्न प्रकट हुआ:

i) निम्न मामलों में का.व्य. तथा स.भ. शीर्ष के अन्तर्गत वर्ष 2005-06 के लिए वास्तविक व्यय निर्धारित सीमा से 16.53 करोड़ रु. अधिक था जैसा कि नीचे विवरण दिया गया है:-

तालिका 5: का.व्य. एवं स.भ. पर अधिक व्यय

(करोड़ रुपयों में)

विवरण	वास्तविक व्यय			3 वर्षों का औसत व्यय	वास्तविक व्यय 2005-06	2005-06 के दौरान अधिक व्यय
	2002-03	2003-04	2004-05			
का.व्य.-राजस्व सचिवालय	7.42	5.70	5.84	6.32	6.60	0.28
का.व्य.-प्रत्यक्ष कर (कुल अनुदान) <sup>6</sup>	190.17	218.93	195.03	201.38	217.49	16.11
स.भ.- प्रत्यक्ष कर (कुल अनुदान)	0.87	0.94	0.97	0.93	1.07	0.14
					योग	16.53

ii) नमूना जांच किए गए कार्यालयों<sup>7</sup> में नमूना जांच से पेट्रोल, टेलीफोन तथा आतिथ्य पर पिछले वर्षों के व्यय पर 10 प्रतिशत की परिकल्पित कमी के विरुद्ध 13 से 50 प्रतिशत की बढ़ोतरी का पता चला। ब्यौरे निम्न प्रकार है:

तालिका 6: पेट्रोल, टेलीफोन तथा आतिथ्य पर अधिक व्यय

(लाख रुपये में)

क्र. सं.	व्यय के शीर्ष	वास्तविक व्यय		2003-04 से 2004-05 के व्यय में बढ़ोतरी की प्रतिशतता
		2003-04	2004-05	
1	पेट्रोल	38.06	43.02	13
2	टेलीफोन	71.21	81.59	15
3	आतिथ्य	33.61	50.50	50

<sup>6</sup> यह दिल्ली में के.प्र.क.बो. के अंतर्गत कार्य रह हरे 51 आहरण एवं संवितरण अधिकारियों (आ.सं.अ.) सहित 1266 आ.सं.अ. के संबंध में कार्यालय स्थापनाओं पर ब्याज को दर्शाता है।

<sup>7</sup> राजस्व विभाग, के.प्र.क.बो. एवं के.उ.सी.बो.

**घ) सहायता अनुदान का जारी करना**

वित्त मंत्रालय ने दिनांक 23.11.05 के अपने व्यय प्रबंधन दिशानिर्देशों के माध्यम से निर्देश दिए थे कि बजटीय सहायता पर स्वायत्त निकायों की निर्भरता को कम करने और उन्हें अधिक आत्मनिर्भरता की राह पर लाने के लिए सामान्य उद्देश्य घाटा अनुदान सहायता को 2005-06 में पिछले तीन वर्षों में दिए गए इसी प्रकार के अनुदानों की वास्तविक राशि के 95 प्रतिशत तक कम किया जाए। लेखापरीक्षा में नमूना जाँच से पता चला कि विभाग ने उपरोक्त दिशानिर्देशों का पालन नहीं किया था और राष्ट्रीय लोक वित्त एवं नीति संस्थान (रा.लो.वि.नि.सं.) को 28.24 लाख रु. का अधिक अनुदान जारी किया जिसका विवरण नीचे दिया गया है:

तालिका 7: रा.लो.वि.नी.सं. को जारी सहायता अनुदान

(लाख रूपयों में)

जारी सहायता अनुदान			पिछले तीन वर्षों का औसत	औसत का 95 प्रतिशत	जारी सहायता अनुदान 2005-06	जारी अधिक सहायता अनुदान
2002-03	2003-04	2004-05				
164.52	174.50	195.50	178.17	169.26	197.50	28.24

मितव्ययिता और मितोपभोग उपायों के अनुपालन पर वित्त मंत्रालय द्वारा जारी अनुदेशों एवं आदेशों का पालन न करना कमजोर आंतरिक नियंत्रण एवं मानीटरिंग तंत्र को दर्शाता था।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि हर छः महीने में मंहगाई भत्ता जारी होने के कारण इसके दायित्व में वृद्धि होती रही है अतः रा.लो.वि.नि.सं. को जारी किए जाने वाले सहायता अनुदान की राशि में कटौती की शायद ही कोई संभावना है। उत्तर तर्कसंगत नहीं है क्योंकि वित्त मंत्रालय के दिशानिर्देशों के अनुसार स्वायत्त संस्थाओं को बजटीय समर्थन में उत्तरोत्तर कटौती अपेक्षित है। मं.भ. में वृद्धि की पूर्ति के लिए सहायता अनुदान में बढ़ोतरी का परिणाम केवल सहायता अनुदान पर निर्भरता जारी रहने में होगा तथा ऐसी संस्थाओं में व्यय घटाने तथा राजस्व अर्जन क्षमता को बढ़ाने के महत्व को कम करेगा।

यह सिफारिश की जाती है कि विभाग को गैर उत्पादक व्यय में कमी सुनिश्चित करने के लिए मितव्ययिता एवं मितोपभोग सिद्धान्तों का कड़ाई से पालन करने के लिए पहले से ही ठोस कदम उठाने चाहिए।

### 5.1.7.2 नियमों एवं विनियमों का पालन न करना

सरकारी विभागों के नित्यप्रति कार्यों में व्यवस्था एवं नियमितता सुनिश्चित करने के लिए भारत सरकार ने सामान्य वित्तीय नियमावली सहित विभिन्न नियम निर्धारित किए हैं। इन नियमों एवं विनियमों का अनुपालन शब्द एवं भाव में सभी विभागों द्वारा किया जाना चाहिए। अभिलेखों की नमूना जांच से विभिन्न नियमों/विनियमों के प्रावधानों का पालन न किए जाने तथा उल्लंघन करने का पता चला जैसा कि नीचे चर्चा की गई है:-

#### क) अनियमित खरीद/प्रतियोगी दर प्राप्त न करना

सामान्य वित्तीय नियमावली, 2005 के नियम 137 एवं 161 प्रावधान करते हैं कि सरकारी विभागों द्वारा खरीद अत्यंत मितव्ययी ढंग से की जानी चाहिए। नियम 148 खरीद आदेशों के विभाजन को निषिद्ध करता है। मंत्रालय ने कम्प्यूटरों एवं अन्य हार्डवेयर की समेकित अधिप्राप्ति के लिए का.ज्ञा.सं. 50/60/2004-ए.डी.1, दिनांक 02.08.2004 द्वारा निर्देश भी जारी किए थे। तथापि, विभाग ने 2004-05 के दौरान 30.73 लाख रु. के मूल्य के अनुषंगी सहित कम्प्यूटरों और खुली निविदा आमंत्रण किए बिना भारतीय राष्ट्रीय उपभोक्ता सहकारी संघ (रा.उ.स.सं.) लिमिटेड से 2005-06 के दौरान थोड़ा-थोड़ा करके 128.67 लाख रु. की लागत पर कम्प्यूटरों, उपकरण, एयर कंडीशनर, डीजीटल कॉपीयर, स्टेशनरी आदि की खरीद की थी। खरीद का विभाजन उच्च प्राधिकारी की संस्वीकृति से बचने के लिए किया गया था। इस प्रकार, सा.वि.नि. के प्रावधानों का उल्लंघन हुआ। भारतीय रा.उ.स.सं. से इन वस्तुओं की खरीद अनियमित थी क्योंकि विभाग ने न तो निविदा के माध्यम से प्रतियोगी दरों को प्राप्त करने का प्रयत्न किया और न ही महानिदेशक आपूर्ति एवं निपटान (म.नि.आ. एवं नि.) की दरों के साथ रा.उ.स.सं. की दरों की तुलना की थी।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि सभी विभागाध्यक्षों को के.स.आ. द्वारा जारी किए गए अनुदेशों और सा.वि.नि. के प्रावधानों के पालन के अनुदेश जारी कर दिए गए थे।

#### ख) गृह निर्माण अग्रिम (गृ.नि.अ.) प्रदान करना

गृह निर्माण अग्रिम के नियम 7(ख) के अनुसार मकान/फ्लैट का, निर्माण पूरा होने पर या खरीदने पर कर्मचारी को अपनी लागत पर कम से कम अग्रिम राशि के बराबर मकान/फ्लैट का बीमा कराना होता है तथा इसे सरकार को ब्याज सहित अग्रिम राशि चुकाये जाने तक बीमाकृत रखना होता है।

अभिलेखों की नमूना जांच से पता चला कि विभाग ने 8 मामलों में मकान/फ्लैट के पूरा होने/ कब्जा करने की स्थिति पर निगरानी नहीं रखी और कुछ मामलों में बन्धक पत्र और बीमा प्राप्त नहीं किया गया जैसा कि गृ.नि.अ. नियमावली के अंतर्गत किया जाना अपेक्षित था। विभाग ने कुछ संबंधित कर्मचारियों को अनुस्मारक भेजे थे, परन्तु वह औपचारिकताओं को पूरा न करने की परिस्थितियों को स्पष्ट करने की स्थिति में नहीं था। इस संबंध में स्थिलता अग्रिम के रूप में दिए गए 23.11 लाख रु. के सरकारी धन को भुगतान न किए जाने के जोखिम में डाल सकता है।

#### ग) अग्रिमों का समायोजन न करना

सा.वि.नि., 2005 के नियम 292(2) के अनुसार, आपूर्तिकर्ता आदि को अग्रिम भुगतान करने के लिए संक्षिप्त आकस्मिक बिलों पर धन आहरण करने वाला अधिकारी, अग्रिम आहरण के पन्द्रह दिनों के भीतर समायोजन करने के लिए उत्तरदायी है।

तथापि, यह पाया गया कि जून 2006 तक 1995-96 से 2005-06 वर्षों से संबंधित कुल 50.36 लाख रु. के अग्रिम बकाया थे।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि बकाया अग्रिमों का निपटान करने के लिए सभी संबंधित अधिकारियों को अनुस्मारक जारी कर दिए गए थे।

भारत सरकार के आदेशों, नियमों एवं विनियमों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए विभाग को अपने आंतरिक नियंत्रण को मज़बूत करने की आवश्यकता है।

#### 5.1.8 लेखांकन नियंत्रण

##### 5.1.8.1 नियंत्रण रजिस्टर/अभिलेखों का अनुचित/अनुरक्षण न करना

प्रत्येक संगठन को व्यय एवं अन्य प्रशासनिक नियंत्रण पर अंकुश रखने के लिए नियंत्रण रजिस्ट्रों का उचित अनुरक्षण अपेक्षित है। सा.वि.नि., प्राप्ति एवं भुगतान (प्रा. एवं भु.) नियमावली आदि इस प्रकार के अभिलेखों के अनुरक्षण के लिए प्रारूप एवं अन्य दिशानिर्देशों का निर्धारण करते हैं। लेखापरीक्षा में यह पाया गया कि इनमें से कुछ नियंत्रण रजिस्टर अनुरक्षित ही नहीं किए गए थे या अनुचित ढंग से अनुरक्षित किए गए थे। अनुबन्ध-I में इन मामलों का विवरण दिया गया है।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि अनुपालन हेतु आवश्यक अनुदेश जारी कर दिए गए थे तथा प्र.मु.ले.नि., (के.उ.सी.बो.)/(के.प्र.क.बो.), मु.ले.नि. (वित्त) तथा रा.वि. से अनुरोध किया गया था कि वे अपने नियंत्रण के अधीन भु.ले.का. को विचलनों की

सूचना विभागाध्यक्षों को देने तथा इन्हें राजस्व सचिव को प्रस्तुत की जाने वाली त्रैमासिक रिपोर्टों में दर्शाने के निर्देश जारी करें।

#### 5.1.8.2 व्यय एवं राजस्व के आंकड़ों का समाधान

संवितरण एवं आहरण अधिकारियों द्वारा एक आवधिक अन्तराल में व्यय एवं प्राप्ति के आंकड़ों का भुगतान एवं लेखा कार्यालय द्वारा लेखाबद्ध आंकड़ों के साथ मिलान व्यय/प्राप्तियों की धोखाधड़ी, दुरुपयोग और गलत वर्गीकरण के प्रति महत्वपूर्ण नियंत्रण/निगरानी है। तथापि, नमूना जांच से पता चला कि 2003-06 वर्षों के दौरान विभाग ने सं.आ.अ./भु.ले.का. द्वारा लेखाबद्ध व्यय के आंकड़ों का नियमित मिलान नहीं किया था। सं.आ.अ. द्वारा बैंक में प्रेषित रोकड़ एवं मूल्यवान वस्तुओं में प्राप्त विविध प्राप्तियों की सूचियाँ भी भु.ले.का. को नहीं भेजी गई थी।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि अनुपालना हेतु आवश्यक अनुदेश जारी कर दिए गए थे।

#### 5.1.8.3 प्राप्तियों का विलम्ब से जमा होना

प्राप्ति एवं भुगतान नियमावली, 1983 के अनुसार, प्राप्त सभी सरकारी धन सरकारी लेखा में उसी दिन या अगले कार्य दिवस को जमा हो जाना चाहिए। तथापि, नमूना जांच से स.ले.नि.-6/टी.आर.5 के माध्यम से प्राप्त धन के नौ मामलों में जमा करने में 8 से 21 दिनों और चैकों के माध्यम से प्राप्त सोलह मामलों में 7 से 41 दिनों के विलम्ब का पता चला। शामिल राशि 357 रु. तथा 11,25,800 रु. के बीच थी।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि अनुपालना हेतु आवश्यक अनुदेश जारी कर दिए गए थे।

#### 5.1.8.4 रोकड़ की आकस्मिक जांच

रोकड़ की आकस्मिक जांच प्राधिकारी, जो रोकड़ बही के अनुरक्षण के लिए उत्तरदायी नहीं है, के द्वारा की जानी अपेक्षित है। इसके साथ इस आशय का एक प्रमाणपत्र कि प्रत्यक्ष सत्यापन के दौरान पाया गया रोकड़ शेष, दर्ज शेष के अनुरूप है, रोकड़ बही में दर्ज किया जाना अपेक्षित है। तथापि यह पाया गया कि 2003-06 के दौरान विभाग तथा उसके अधीनस्थ कार्यालयों में रोकड़ की आकस्मिक जांच नहीं की गई थी। इस नियंत्रण का पालन न करना विभाग को लोक निधि के दुरुपयोग के लिए भेद्य बनाता है। विभाग ने बताया (जनवरी 2007) कि आकस्मिक जांच की जा रही थी। उत्तर तर्कसंगत नहीं है क्योंकि अपेक्षित प्रमाणपत्र रोकड़ बहियों में दर्ज नहीं पाए गए।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि अनुपालना हेतु आवश्यक अनुदेश जारी कर दिए गए थे।

#### 5.1.8.5 भारी रोकड़ शेष

प्राप्ति एवं भुगतान नियमावली, 1983 के नियम 100(2) के अनुसार, धन सरकारी लेखाओं से तब तक आहरित नहीं किया जाना चाहिए जब तक उसका तुरन्त संवितरण अपेक्षित न हो। नमूना जांच से प्रकट हुआ कि 2005-06 की अवधि के दौरान चेस्ट में वास्तविक रोकड़ शेष किसी भी दिन 4.71 लाख रु. से 18.72 लाख रु. के बीच था। इस प्रकार, विभाग द्वारा वास्तविक आवश्यकता से अधिक धन सरकारी लेखाओं से आहरित किया था।

विभाग ने बताया (जनवरी 2007) कि भारी रोकड़ शेष कार्यों की विविधता तथा कुछ स्टाफ द्वारा नकद वेतन आहरित करने, बजट कार्य आदि के कारण रखा गया था। उत्तर तर्कसंगत नहीं है। रोकड़ शेष की विवरणी दर्शाती थी कि अधिकतर शेष विविध समूह के अंतर्गत था तथा वेतन/अग्रिम या आकस्मिकता समूह के अंतर्गत नहीं था। प्राप्ति एवं भुगतान नियमावली, 1983 के उल्लंघन में 10,000 रु. से अधिक का भुगतान बैंक से न देकर रोकड़ में करना भारी रोकड़ शेष के अवरोधन एक कारण भी था।

विभिन्न लेखांकन नियंत्रणों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए मंत्रालय को मजबूत मानीटरिंग तंत्र को सुव्यवस्थित करना चाहिए।

#### 5.1.9 प्रशासनिक नियंत्रण

विभाग से सहायता अनुदान प्राप्त करने वाले विभाग के प्रशासनिक एवं स्वायत्त निकायों के अंतर्गत कार्य करने वाले सम्बद्ध, क्षेत्रीय और अधीनस्थ कार्यालयों में गतिविधियों पर नियंत्रण आंतरिक नियंत्रण के सर्वाधिक महत्वपूर्ण घटकों में से एक है। प्रवर्तन निदेशालय (प्र.नि.), विभाग का एक अधीनस्थ कार्यालय तथा राष्ट्रीय लोक वित्त एवं नीति संस्थान (रा.लो.वि.नी.सं.), विभाग से सहायता प्राप्त एक स्वायत्त निकाय, आंतरिक नियंत्रण की प्रभावोत्पादकता का मूल्यांकन करने के लिए चयनित किए गए थे। लेखापरीक्षा में निम्नलिखित त्रुटियाँ पाई गईं:-

#### 5.1.9.1 भण्डारों का प्रत्यक्ष सत्यापन

परिसम्पत्तियों की प्रत्यक्ष अभिरक्षा पर नियंत्रण को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से सामान्य वित्तीय नियमावली, 1963<sup>8</sup> का नियम 116 विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित

<sup>8</sup> सा.वि.नि., 2005 में संगत नियम 192 तथा 194 हैं।

नियमावली के अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष में कम से कम एक बार सभी भण्डारों/पुस्तकालय की किताबों के प्रत्यक्ष सत्यापन हेतु प्रावधान करता है।

विभाग तथा इसके अधीनस्थ कार्यालयों के भण्डार रजिस्ट्रों/परिग्रहण रजिस्ट्रों के नमूना जांच से प्रकट हुआ कि परिसम्पत्तियों की आवधिक प्रत्यक्ष सत्यापन की प्रणाली को विभाग के साथ-साथ इसके अधीनस्थ कार्यालयों में स्थापित एवं कार्यान्वित नहीं किया गया था, जिसकी अनुपस्थिति में भण्डारों का अस्तित्व एवं अभिरक्षा, बेकार एवं अप्रयोज्य मदों की स्थिति तथा चोरी, गबन आदि के कारण हानि, यदि कोई हो, की वास्तविक स्थिति उपलब्ध नहीं थी। प्रत्यक्ष सत्यापन की स्थिति निम्न प्रकार से थी:-

तालिका 8 : भण्डार मदों के प्रत्यक्ष सत्यापन की स्थिति

क्र. सं.	विभाग/अधीनस्थ कार्यालयों का नाम	भण्डार मदें	अवधि जब से प्रत्यक्ष सत्यापन संचालित नहीं किया गया है।
1.	पुस्तकालय, राजस्व विभाग	पुस्तकें एवं पत्रिकाएं	दिसम्बर 1999
2.	प्र.मु.ले.नि., के.प्र.क.बो. का कार्यालय	परिसम्पत्तियों का भण्डार	पूर्व के प्रत्यक्ष सत्यापन का कोई अभिलेख नहीं
3.	प्र.मु.ले.नि., के.प्र.क.बो. का कार्यालय	-वही-	-वही-
4.	पुस्तकालय, प्रवर्तन निदेशालय	पुस्तकें एवं पत्रिकाएं	-वही-

12,465 रु. मूल्य की विभाग की किताबें अधिकारियों, जो या तो सेवामुक्त हो गए थे या स्थानान्तरित हो गए थे, द्वारा वापस नहीं की गई थीं। किताबों या उनके मूल्य की वसूली में विफलता के लिए कमजोर आन्तरिक नियंत्रण उत्तरदायी था।

#### 5.1.9.2 सेवा अभिलेखों का सत्यापन

अनुपूरक नियमावली (अ.नि.) के नियम 199 के नीचे भा.स., वि.म., का.आ.स.3(3)-ई IV (अ)/76 दिनांक 25 नवम्बर 1976 के अनुसार, कार्यालयाध्यक्ष को सेवा पुस्तिकाओं तथा अवकाश लेखाओं के कम से कम 10 प्रतिशत का वार्षिक निरीक्षण करना होता है। पिछले वर्षों के दौरान कार्यालयाध्यक्ष ने विभाग में किसी भी सेवा पुस्तिका का निरीक्षण नहीं किया।

लेखापरीक्षा में यह पाया गया कि नमूना जांच की गई पचास में से छः सेवा पुस्तिकाओं में, सेवाएं पिछले दो से बाइस वर्षों तक सत्यापित नहीं की गई थीं तथा आठ मामलों में, सेवा के पच्चीस वर्षों के पूरा होने/सेवा मुक्त होने के पांच साल पहले तक भुगतान एवं लेखा कार्यालय द्वारा सेवाएं सत्यापित नहीं की गई थीं। छः मामलों में, सेवा पुस्तिकाओं में के.स.क.बी.यो. के संबंध में नामांकन संबंधी सूचना उपलब्ध नहीं थी तथा तीन मामलों में अवकाश अभिलेखों को अद्यतन नहीं किया गया था।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि आवश्यक अनुदेश जारी कर दिए गए थे।

### 5.1.9.3 गोपनीय सेवाएं: अपर्याप्त मानीटरिंग

‘गोपनीय सेवाओं’ पर 2003-06 वर्षों के दौरान 15 करोड़ रु. (राजस्व विभाग: 1.62 करोड़ रु.; प्रत्यक्ष कर: 4.52 करोड़ रु.; अप्रत्यक्ष कर: 8.87 करोड़ रु.) का व्यय किया गया। संबंधित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा गोपनीय सेवाओं पर व्यय की मानीटरिंग, गोपनीय सेवाओं पर व्यय करने हेतु नामोद्दिष्ट अधिकारी द्वारा प्रस्तुत रिपोर्टों के माध्यम से की जाती है। नमूना जांच से प्रकट हुआ कि व्यय को मानीटर नहीं किया गया तथा गोपनीय सेवा व्यय के उपयोग प्रमाणपत्र महालेखाकार के कार्यालय या संबंधित भुगतान एवं लेखा कार्यालयों को नहीं भेजा गया, जैसा कि व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय के स्थायी आदेशों के तहत अपेक्षित था। इस प्रकार, विभाग तथा दो बोर्डों ने गोपनीय सेवाओं के व्यय पर नियंत्रण की कोई कार्रवाई नहीं की।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि राजस्व विभाग, के.उ.सी.बो. तथा के.प्र.क.बो. के अधीन सभी बजट प्राधिकारियों को आवश्यक अनुदेश जारी कर दिए गए थे।

सम्बद्ध/क्षेत्रीय/अधीनस्थ कार्यालयों के कार्यों पर नियंत्रण सुनिश्चित करने हेतु मजबूत मानीटरिंग तंत्र की आवश्यकता है।

### 5.1.10 आंतरिक लेखापरीक्षा

आंतरिक लेखापरीक्षा को सभी नियंत्रणों पर नियंत्रण के रूप में परिभाषित किया गया है तथा यह सुशासन के लिए एक आवश्यक साधन है। इसे यह अभिनिश्चित करने के लिए संचालित किया जाता है कि लेखांकन, वित्तीय तथा प्रशासनिक मामलों में शीर्ष प्रबन्धन द्वारा जारी किए गए नियम एवं विनियम, प्रणालियों एवं कार्यविधियों तथा निर्देशों का किस हद तक अनुपालन किया जा रहा है। एक प्रभावी आंतरिक लेखापरीक्षा प्रणाली को संस्थापित करना तथा अपनी कार्यप्रणाली में त्रुटियों के संबंध में त्वरित सुधारात्मक कार्रवाई करना एक संगठन के प्रबन्धन की प्राथमिक जिम्मेदारी है।

राजस्व विभाग, के.प्र.क.बो. तथा के.उ.सी.बो., की आन्तरिक लेखापरीक्षा, क्रमशः मुख्य लेखा नियंत्रक (मु.ले.नि.), वित्त मंत्रालय; प्रधान मु.ले.नि. (के.प्र.क.बो.) तथा प्रधान मु.ले.नि. (के.सी.उ.बो.) के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन कार्यरत विभिन्न आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंधों (आ.ले.स्क.) द्वारा संचालित की जाती थी। राजस्व विभाग (मुख्य) के आ.ले.स्क. की सीमा के अंतर्गत 26 आहरण एवं संवितरण अधिकारियों (आ.सं.अ.), के.प्र.क.बो. के अंतर्गत कर वसूली एवं वापसी हेतु उत्तरदायी 1266 आ.सं.अ. तथा सार्वजनिक क्षेत्र बैंक की शाखाएं तथा के.उ.सी.बो. के अन्तर्गत 731



आ.सं.अ. थे। आ.सं.अ. तथा बैंक पूरे देश में स्थित हैं। विभिन्न इकाइयों के लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों को आंतरिक लेखापरीक्षा द्वारा अनुवर्ती कार्रवाई हेतु सीधे इकाइयों को जारी किया जाता है। मंत्रालय के आ.ले.स्क. की कार्यप्रणाली की नमूना जाँच से निम्न त्रुटियां प्रकट हुईं:-

#### 5.1.10.1 लेखापरीक्षा योजना की तैयारी तथा निष्पादन

विभाग तथा दो बोर्डों के आ.ले.स्क. वार्षिक लेखापरीक्षा योजनाओं को तैयार करते थे। तथापि योजना अपर्याप्त थी क्योंकि लेखापरीक्षा अवधि का आबंटन लेखापरीक्षा की आवधिकता इत्यादि जोखिम मूल्यांकन पर आधारित नहीं थे। योजना प्रक्रिया को प्राथमिकता, जोखिम क्षेत्रों आदि के संबंध में प्रबन्धन से कोई राय प्राप्त नहीं हुई। आ.ले.स्क. के पास कोई दीर्घकालीन लेखापरीक्षा योजना नहीं थी तथा लेखापरीक्षा मानकों, विशिष्ट लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं आदि हेतु दिशानिर्देशों को अंतर्विष्ट करने वाली नियमावली को अद्यतन नहीं किया गया था।

जहाँ वित्त मंत्रालय के आ.ले.स्क. ने पिछले तीन वर्षों के दौरान लक्षित इकाइयों के 80 से 95 प्रतिशत का निरीक्षण किया था वहीं दूसरी तरफ के.प्र.क.के. एवं के.उ.सी.बो. के आ.ले.स्क. उन इकाइयों को आच्छादित करने में विफल रहे जिनका उन्होंने लेखापरीक्षा हेतु चयन किया था तथा यह कमी 22 से 56 प्रतिशत के बीच थी। विवरण निम्न प्रकार है:-

तालिका 9: लेखापरीक्षा हेतु लक्षित इकाइयों में कमी

वर्ष	आ.ले.स्क. का नाम	लेखापरीक्षा हेतु चयनित इकाइयां	वास्तविक आच्छादित इकाइयां	कमी	कमी की प्रतिशतता
2003-04	के.प्र.क.बो.	522	407	115	22
	के.उ.सी.बो.	268	141	127	47
2004-05	के.प्र.क.बो.	910	538	372	41
	के.उ.सी.बो.	254	159	95	37
2005-06	के.प्र.क.बो.	1199	522	677	56
	के.उ.सी.बो.	263	160	103	39

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि जुलाई 2006 से आंतरिक लेखापरीक्षा के लिए कुछ लेखा कर्मचारियों को तैनात कर बकाया के निपटान हेतु प्रयास किए जा रहे हैं।

#### 5.1.10.2 प्राप्तियों की आंतरिक लेखापरीक्षा

विभाग, संबंधित बोर्ड के नियंत्रण के अधीन कार्यरत, पूरे देश में स्थित प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष करों के आयुक्तालयों के माध्यम से अपने मुख्य कार्यों अर्थात् करों उद्ग्रहण

तथा वसूली को निष्पादित करता है। प्रत्यक्ष कर स्वनिर्धारण के आधार पर वसूल किए जाते हैं तथा इन मामलों की संवीक्षा कर निर्धारण अधिकारियों द्वारा की जाती है।

के.प्र.क.बो. का आ.ले.स्क. कर निर्धारण की लेखापरीक्षा संचालित नहीं कर रहा था। आयकर विभाग में आंतरिक लेखापरीक्षा प्रणाली, जो दिसम्बर 2001 में लागू हुई थी, शृंखला लेखापरीक्षा पर आधारित है, अर्थात् सभी कर निर्धारण वृत्तों से कर्मियों को शामिल करते हुए कर निर्धारणों एवं प्रतिदायों के आंतरिक जांच को सुदृढ़ करने तथा उसके द्वारा मूल्यांकन एवं वापसी के मामलों की शत-प्रतिशत लेखापरीक्षा सुनिश्चित करने के उद्देश्य से एक कर-निर्धारण अधिकारी दूसरे कर निर्धारण अधिकारी के कार्यों की लेखापरीक्षा शृंखलाबद्ध तरीके में करता है। आंतरिक लेखापरीक्षा की शृंखला प्रणाली के अंतर्गत कुल लेखापरीक्षा योग्य मामलों की तुलना में वास्तविक लेखापरीक्षित मामलों में कमियां 2002-03 में 76.83 प्रतिशत तथा 2003-04 में 62.46 प्रतिशत थी।

नमूना जांच ने आगे प्रकट किया कि जबकि सा.क्षे.उ. बैंकों, जो उत्पादशुल्क एवं सीमाशुल्क प्राप्तियों के लेखांकन एवं प्राप्ति के लिए उत्तरदायी थे, के अभिलेखों की आंशिक रूप से लेखापरीक्षा की जा रही थी, वहीं सेवा कर वसूली से संबंधित अभिलेखों की बिल्कुल भी लेखापरीक्षा नहीं की जा रही थी।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि आंतरिक लेखापरीक्षा अगले वित्तीय वर्ष में मूल्यांकन लेखापरीक्षा संचालित करने के लिए योजना बना रहा था।

यह अनुशंसा की जाती है कि लक्ष्यों की अनुपालना को सुनिश्चित करने के लिए आंतरिक लेखापरीक्षा की शृंखलाबद्ध प्रणाली की समीक्षा की जाए।

#### 5.1.10.3 आंतरिक लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों पर अपर्याप्त कार्रवाई

विभाग एवं इसके प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन कार्यालयों तथा दो बोर्डों ने कमियों के निराकरण अथवा आंतरिक लेखापरीक्षा की अभ्युक्तियों के अनुपालन हेतु प्रभावी उपाय नहीं किए। लम्बित आंतरिक लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों की स्थिति निम्नवत थी:-

तालिका 10: लम्बित आन्तरिक लेखापरीक्षा अभ्युक्तियां (31.03.06 तक)

क्र.सं.	कार्यालय का नाम	लम्बित आपत्तियों की संख्या	आपत्तियों की अवधि	
			से	तक
<b>राजस्व विभाग</b>				
1.	आ.सं.अ., राजस्व विभाग	31	उपलब्ध नहीं	2005-06
2.	अन्य आ.सं.अ. (6 इकाइयां)	80	-वही-	2005-06
3.	प्रवर्तन निदेशालय (15 इकाइयां)	189	-वही-	2005-06
<b>के.प्र.क.बो.</b>				
4.	क्षेत्रीय लेखा कार्यालय	558	1990-91	2005-06
5.	अन्य आ.सं.अ.	5453	1989-90	2005-06

6.	बैंक	242	1995-96	2005-06
7.	मुख्य आयुक्त/आयकर महानिदेशक	953	1989-90	2005-06
8.	आयुक्त/आयकर निदेशक	3589	1989-90	2005-06
9.	सी.टी.यू./पी.सी.यू.	59	1993-94	2005-06
<b>के.उ.सी.बो.</b>				
10.	आयुक्तालय/निदेशालय/भु.ले.का.	2676	1996-97	2005-06
11.	प्रभाग	4075	1997-98	2005-06

वित्त मंत्रालय तथा के.प्र.क.बो. के आंतरिक लेखापरीक्षा के वार्षिक प्रतिवेदन से प्रकट हुआ कि लेखापरीक्षित इकाइयों ने निरीक्षण दलों द्वारा दी गई लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों पर कोई कार्रवाई नहीं की थी। इसका परिणाम कमियों के निरन्तर बने रहने में हुआ, जिन पर बाद के प्रतिवेदनों में लगातार टिप्पणियां की जा रही थीं (अनुबंध II में विवरण है)। यद्यपि के.प्र.क.बो. के आ.ले.स्क. ने इंगित किया था कि कार्यालयों में अभिलेखों के अनुरक्षण की स्थिति अधिकतर असंतोषजनक थी फिर भी संबंधित प्रशासनिक प्रमुखों द्वारा प्रभावी उपचारी कदम नहीं उठाए गए थे।

आंतरिक लेखापरीक्षा आपत्तियों पर ध्यान देने में मंत्रालय द्वारा कार्रवाई में कमी का परिणाम इसकी कार्य प्रणाली में कमियों के जारी रहने में हुआ।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि बकाया पैराओं में से 40 प्रतिशत का 2006-07 में निपटान किया जा चुका था तथा बकाया पैराओं के आगामी निपटान हेतु कार्रवाई की जा रही थी। सभी विभागाध्यक्षों को आंतरिक लेखापरीक्षा की अभ्युक्तियों का पालन करने के लिए कहा गया था।

#### **5.1.10.4 आंतरिक लेखापरीक्षा संचालित करने वाले कर्मचारियों का प्रशिक्षण**

संबंधित नियमों एवं आदेशों के संदर्भ में इसके बजट एवं लेखाओं सहित विभाग की कार्यप्रणाली के विभिन्न पहलुओं की जांच के लिए अपनी कार्यप्रणाली को संचालित करने के योग्य होने के लिए यह आवश्यक है कि आंतरिक लेखापरीक्षा विभाग में ऐसे कार्मिक तैनात किए जाएं जो समुचित रूप से योग्य तथा प्रशिक्षित हों। यह भी आवश्यक है कि ऐसे कर्मचारियों को आवधिक सेवाकालीन प्रशिक्षण भी दिया जाना चाहिए जिससे वे अपनी कुशलता को अद्यतन कर सकें। यह पाया गया कि आंतरिक लेखापरीक्षा विभाग के कर्मचारियों की कुशलता बढ़ाने के लिए विशिष्ट प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित नहीं किए गए थे।

विभाग ने बताया (मार्च 2007) कि प्र.मु.ले.नि., के.प्र.क.बो./के.उ.सी.बो. से प्रशिक्षण के प्रस्ताव भेजने का अनुरोध किया गया था।

अनुशंसाएं

- ❖ विभाग को जोखिम अनुमान, जोखिम की श्रेणी, उसके प्रभाव के विश्लेषण के साथ-साथ इसके विविध क्रियाकलापों के संबंध में जोखिमों की मानीटरिंग एवं इन जोखिमों से बचाव संबंधी एक समुचित तंत्र स्थापित करना चाहिए।
- ❖ के.उ.सी.बो. को अपने अधिकारियों को स्थानान्तरित करने के संबंध में बनाई गई नीति को लागू करने की आवश्यकता है।
- ❖ मंत्रालय को तत्काल केन्द्रीय डाटाबेस को पूर्ण एवं अद्यतन करना चाहिए जिससे स्थानान्तरण/तैनाती की नीति का सही कार्यान्वयन हो सके एवं संवेदनशील पदों पर समयोपरि ठहराव से बचा जा सके।
- ❖ विभाग को गैर उत्पादक व्यय में कमी सुनिश्चित करने के लिए मितव्ययिता एवं मित्तापभोग सिद्धान्तों का कड़ाई से पालन करने के लिए पहले से ही ठोस कदम उठाने चाहिए।
- ❖ भारत सरकार के आदेशों, नियमों एवं विनियमों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए विभाग को अपने आन्तरिक नियंत्रण को मजबूत करने की आवश्यकता है।
- ❖ विभिन्न लेखांकन नियंत्रणों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए मंत्रालय को मजबूत मानीटरिंग तंत्र को सुव्यवस्थित करना चाहिए।
- ❖ सम्बद्ध/क्षेत्रीय/अधीनस्थ कार्यालयों के कार्यों पर नियंत्रण सुनिश्चित करने के लिए मजबूत मानीटरिंग तंत्र की आवश्यकता है।
- ❖ लक्ष्यों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए आन्तरिक लेखापरीक्षा की शृंखलाबद्ध प्रणाली की समीक्षा की जाए।

भारी उद्योग विभाग

भारी उद्योग एवं सार्वजनिक  
उद्यम मंत्रालय

THE UNIVERSITY OF

THE STATE OF CALIFORNIA

LIBRARY

## 5.2 भारी उद्योग विभाग (भारी उद्योग एवं सार्वजनिक उद्यम मंत्रालय)

### 5.2.1 संगठनात्मक ढांचा

भारी उद्योग एवं लोक उद्यम मंत्रालय के अंतर्गत, भारी उद्योग विभाग भारी अभियांत्रिकी उद्योग, औद्योगिक मशीनरी एवं आटो उद्योग के विकास से संबंधित है। यह 48<sup>9</sup> केन्द्रीय लोक क्षेत्र उद्यम (के.सा.क्षे.उ.), एक राष्ट्रीय स्तर की प्रयोगशाला (तरल पदार्थ नियंत्रण अनुसंधान संस्थान) तथा दो निष्क्रिय अधिकृत कंपनियों का संचालन करता है। इस विभाग द्वारा आवृत उद्योग आधारभूत उद्योगों जैसे स्टील, अलौह धातु, उर्वरक, परिष्करणशाला, पेट्रोकेमिकल, जहाजरानी, पेपर, सीमेंट, चीनी इत्यादि के लिये उपकरणों की आवश्यकता की पूर्ति करते हैं। यह विभाग मध्यवर्ती अभियांत्रिकी उत्पादों जैसे ढलाई, गढ़ाई, डीज़ल, औद्योगिक गियर तथा गियर बाक्स के विस्तृत क्षेत्र के विकास के लिये भी उत्तरदायी है। वे विद्युत, रेल तथा सड़क परिवहन इत्यादि को शामिल करके अर्थव्यवस्था के लगभग सभी क्षेत्रों के लिये सामग्री तथा सेवाओं की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं।

यह विभाग विभिन्न उद्योग संघों से परामर्श लेता है तथा उद्योग के प्रसार के लिये योजना बनाता है तथा नीति पहलकदमियों, शुल्क तथा व्यापार से संबंधित समस्याओं के समाधान, तकनीकी सहयोग के उन्नयन, उच्चीकरण, अनुसंधान एवं विकास इत्यादि द्वारा उद्योग की सहायता करता है।

भारी उद्योग विभाग का प्रमुख एक सचिव होता है जिसकी सहायता एक आर्थिक सलाहकार, एक अवर सचिव एवं तीन संयुक्त सचिवों द्वारा की जाती है।

### 5.2.2 वित्तीय नियंत्रण

मंत्रालय/विभाग, बजट प्रावधानों और अनुपूरक प्रावधानों के माध्यम से संसद द्वारा उन्हें उपलब्ध कराई गई निधियों पर प्रभावी नियंत्रण के निष्पादन हेतु उत्तरदायी है। वित्तीय नियमावली में प्रावधान है कि प्रत्येक अधिकारी, जो लोक निधि से व्यय करता है या व्यय प्राधिकृत करता है वित्तीय औचित्य के उच्च सिद्धांतों द्वारा मार्गदर्शित होना चाहिए। प्रत्येक अधिकारी को प्रत्येक स्तर पर वित्तीय आदेशों तथा पूर्ण मितव्ययता को लागू करना चाहिए तथा यह देखना चाहिए कि उसके स्वयं कार्यालय द्वारा एवं अधीनस्थ संवितरण अधिकारियों द्वारा सभी संबंधित वित्तीय नियमों एवं विनियमों का पालन किया जा रहा है।

<sup>9</sup> इनमें से 9 सा.क्षे.उ. बन्द हो चुके हैं तथा 5 सा.क्षे.उ. क्रियाशील नहीं हैं।

### 5.2.3 बजटीय नियंत्रण

वर्ष 2003-04 से 2005-06 के दौरान निधियों का आबंटन एवं भारी उद्योग विभाग द्वारा किए गए व्यय का विवरण नीचे दिया गया है:-

तालिका 11: निधियों के आबंटन की तुलना में किया गया व्यय

(करोड़ रूपयों में)

वर्ष	बजट अनुमान (ब.अ.)		संशोधित अनुमान (स.अ.)		व्यय		बजट अनुमान की तुलना में व्यय की प्रतिशतता	
	योजनागत	योजनेतर	योजनागत	योजनेतर	योजनागत	योजनेतर	योजनागत	योजनेतर
2003-04	100.00	500.65	85.00	790.81	84.91	753.57	84.91	150.52
2004-05	131.00	688.65	100.00	688.41	67.83	647.15	51.78	129.43
2005-06	406.00	463.10	500.00	710.76	382.53	1170.01	94.22	252.65

उपरोक्त से यह देखा जा सकता है कि जहां वर्ष 2004-05 में योजनागत बजट में 48.22 प्रतिशत की बचत थी वहीं 2003-04 से 2005-06 वर्षों के दौरान बजट अनुमान की तुलना में योजनेतर व्यय 29 तथा 153 प्रतिशत के बीच था, जो खराब बजटीय नियंत्रण को दर्शाता है।

#### 5.2.3.1 निरंतर बचत अपर्याप्त बजट पूर्व संवीक्षा को दर्शाती थी

2003-04, 2004-05 तथा 2005-06 के शीर्ष/योजना-वार व्यय की संवीक्षा में प्रकट हुआ कि विभिन्न उप-शीर्ष/योजना के अंतर्गत तीन वर्षों में 44 प्रतिशत से 100 प्रतिशत के बीच बचतों के साथ कुल प्रावधान का उपयोग नहीं किया गया था जिसका विवरण अनुबंध III में दिया गया है।

यह योजनाओं/निधियों की अपर्याप्त बजट पूर्व संवीक्षा को दर्शाता था।

#### 5.2.3.2 अन्धाधुन्ध व्यय

सामान्य वित्तीय नियमावली (सा.वि.नि.), 2005<sup>10</sup> का नियम 56(3) प्रावधान करता है कि अन्धाधुन्ध व्यय, विशेषकर वित्तीय वर्ष के अंतिम महीने में, वित्तीय नियमों का उल्लंघन माना जायेगा। वित्त मंत्रालय ने प्रतिवर्ष इस बात पर जोर दिया है कि प्रभावशाली रोकड़ प्रबंधन प्रणाली के अंतर्गत अंतिम तिमाही में बजट का 33 प्रतिशत से ज्यादा उपयोग नहीं किया जाना चाहिए। वित्तीय वर्ष के अंतिम महीनों में अन्धाधुन्ध व्यय, जैसा कि नीचे दिखाया गया है, समस्त वित्त प्रबंधन की कमजोरी, व्यय हेतु नियमित प्रवाह को सुनिश्चित करने के लिये प्रभावी मानीटरिंग की कमी को दर्शाता है।

<sup>10</sup> (सा.वि.नि. 1963 का पूर्व नियम 69) 2002 तक यथासंशोधित



तालिका 12: वित्तीय वर्ष की अंतिम तिमाही में अन्धाधुन्ध व्यय

(करोड़ रूपयों में)

वर्ष	कुल व्यय	अप्रैल से दिसम्बर तक व्यय	अंतिम तिमाही अर्थात् जनवरी से मार्च में व्यय	मार्च के व्यय	अंतिम तिमाही/मार्च में व्यय की प्रतिशतता
2003-04	838.48	590.54	247.94	176.25	30/21
2004-05	714.98	417.91	297.07	138.06	42/19
2005-06	1552.54	647.01	904.93	752.30	58/48

वर्ष 2005-06 के बारे में विभाग ने अपने उत्तर में बताया (जून 2006) कि के.सा.क्षे.उ. के पुनरूजीवन/पुनर्संरचना योजनाओं पर तुरंत व्यय हेतु अतिरिक्त निधियां वांछित थीं और अनुपूरक मांगों के माध्यम से संसद का अनुमोदन प्राप्त किया गया था। तथापि, यह देखा गया कि अनुपूरक मांगों का बड़ा हिस्सा अभ्यर्पित किया गया था क्योंकि इन निधियों को आवश्यकता का पूर्वानुमान लगाए बिना ही लिया गया लगता था। वर्ष 2003-04 एवं 2004-05 के संबंध में कोई उत्तर नहीं दिया गया था।

#### 5.2.4 प्रशासनिक नियंत्रण

##### 5.2.4.1 ऋणों तथा अनुदानों के उपयोग पर निगरानी के लिए नियंत्रण प्रणाली

i) सा.वि.नि. 2005<sup>11</sup> के नियम 226 (2) (V एवं VII) के अनुसार संस्थाओं को ऋण देने के पश्चात् उपयुक्त समय के अंदर उपयोग प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना चाहिए। इसकी लक्षित तिथि जहां तक संभव हो ऋण स्वीकृति की तिथि से अठारह महीने से अधिक नहीं होनी चाहिए। उपयोग प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की देय तिथि ऋण स्वीकृति पत्र में स्पष्ट होनी चाहिए। निर्धारित की गई लक्षित तिथि को कड़ाई से लागू करना चाहिए तथा केवल अति अपवादात्मक परिस्थितियों में ही वित्त मंत्रालय की सलाह से लेखापरीक्षा अधिकारी को सूचित करते हुए इसे ही बढ़ाया जाना चाहिए। इसके आगे ऋण की स्वीकृति नहीं दी जानी चाहिए जब तक संस्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी पूर्व ऋण की उचित उपयोगिता से संतुष्ट न हो।

यह पाया गया था कि 24.4.2006 तक 14 सा.क्षे.उ. से 75.62 करोड़ रु. के उपयोग प्रमाणपत्र बकाया थे जिनका विवरण अनुबन्ध IV में दिया गया है।

यह भी देखा जाए कि उपयोग प्रमाणपत्र 2000-01 से बकाया थे इसलिए यह सुनिश्चित नहीं किया जा सका कि मूल ऋण वास्तव में उसी उद्देश्य हेतु उपयोग किए गए थे जिसके लिए वे अभिप्रेत थे। लेखापरीक्षा को कोई अभिलेख नहीं दिखाए गए जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि क्या सा.क्षे.उ. से उ.प्र. प्राप्त करने के लिए कोई पत्राचार किया गया था। इसके अतिरिक्त, कोई रजिस्टर नहीं दिखाया गया जिससे

<sup>11</sup> सा.वि.नि. 1963 का पूर्व नियम 151, 2002 तक यथासंशोधित

बकाया उ.प्र. की प्रगति की परीक्षण/जाँच की जा सके। यह दर्शाता है कि मंत्रालय के पास उ.प्र. की समय पर प्राप्ति तथा आगे ऋणों को जारी करने के लिए कोई प्रणाली नहीं थी यह अनुदानों के मानीटरिंग में कमजोर नियंत्रण को प्रकट करता है।

ii) सा.वि.नि., 2005<sup>12</sup> के नियम 212(1) के अनुसार किसी संस्था या संगठन को अनावर्ती अनुदान के संबंध में सहायता अनुदान संस्वीकृति आदेश में, जिस उद्देश्य के लिए अनुदान दिया गया है, उसके वास्तविक उपयोग के प्रमाणपत्र को प्रपत्र सा.वि.नि. 19-क में प्रस्तुत करने पर जोर देना चाहिए। संबंधित संस्था या संगठन को वित्तीय वर्ष के अंत से 12 महीनों के अन्दर उपयोग प्रमाणपत्र प्रस्तुत कर देना चाहिए। संबंधित मंत्रालय या विभाग द्वारा ऐसे प्रमाणपत्रों की प्राप्ति की संवीक्षा की जानी चाहिए। जहां अनुदान प्राप्तकर्ता से निर्धारित समय में ऐसा प्रमाणपत्र प्राप्त नहीं हुआ हो मंत्रालय या विभाग ऐसी संस्था या संगठन को सरकार से भावी अनुदान, आर्थिक सहायता या किसी भी प्रकार का वित्तीय सहायता प्राप्त करने हेतु काली सूची में डालने के लिए अधिकृत हैं। इसके अतिरिक्त दिल्ली उच्च न्यायालय के एक निर्णय के आधार पर व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय द्वारा जारी निर्देश (मई 2003) के अनुसार जब तक पूर्व अनुदान का उपयोग प्रमाणपत्र प्रस्तुत न किया गया हो कोई नया अनुदान जारी नहीं किया जाना चाहिए।

निम्न सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों के संबंध में बकाया उपयोग प्रमाणपत्र की जांच से प्रकट हुआ कि विभाग ने वर्ष 2002-03 से 2005-06 के दौरान पिछले वर्षों के उपयोग प्रमाणपत्रों की प्राप्ति को सत्यापित किये बिना ही, अगली वित्तीय सहायता जारी की। यह दर्शाता है कि विभाग के पास ऐसा कोई भी नियंत्रण नहीं था जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि अनुदान केवल उन्हीं मामलों में जारी किया जाए जिनमें बकाया उपयोग प्रमाणपत्र प्राप्त हो चुके थे।

तालिका 13: पिछले उ.प्र. प्राप्त किए बिना सा.क्षे.उ. को वित्तीय सहायता

(करोड़ स्मर्यों में)

सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों के नाम	वर्ष जिनके लिए उ.प्र. वांछित है	वांछित उ.प्र. का मूल्य	वर्ष जिसके दौरान आगे के अनुदान जारी हुए	बाद में दी गई अनुदान की राशि
एण्ड्रयू यूल एण्ड कम्पनी कोलकाता	2004-05	4.02	2005-06	6.00
भारत यंत्र निगम लि., इलाहाबाद	2003-05	1.29	2005-06	3.00
भारी अभियांत्रिकी निगम लि., रांची	2003-05	0.43	2005-06	1.67

<sup>12</sup> सा.वि.नि. 1963 का पूर्व नियम 151, 2002 तक यथासंशोधित

हिन्दुस्तान मशीन टूल्स लि., सिकंदराबाद	2003-05	8.00	2005-06	28.54
भारतीय टायर निगम लि., कोलकाता	2000-02	2.90	2002-03 2003-04	8.78 3.02
हिन्दुस्तान नमक लि., जयपुर	2004-05	6.15	2005-06	9.03

#### 5.2.4.2 बकाया गारन्टी शुल्क

सा.वि.नि., 2005 के नियम 248(1) व (2) के अनुसार सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों द्वारा आंतरिक उधारों के संबंध में सभी सरकारी गारन्टियाँ वर्ष के आरंभ में बकाया राशि पर एक प्रतिशत वार्षिक दर की गारन्टी शुल्क के अधीन होंगी तथा इसका अग्रिम भुगतान देय होगा। इस प्रकार की गारन्टी शुल्क की उगाही, गारन्टी देने से पूर्व तथा तत्पश्चात प्रतिवर्ष पहली अप्रैल को की जानी चाहिए। गारन्टी शुल्क का भुगतान देय तिथि में न होने की स्थिति में गारन्टी शुल्क देरी की अवधि हेतु सामान्य से दुगनी-दर से प्रभारित किया जाना चाहिए।

एचएमटी लिमिटेड को विभाग द्वारा दी गई गारन्टियों से सम्बन्धित अभिलेखों की संवीक्षा से प्रकट हुआ है कि वर्ष 2004-05 के लिए भारत सरकार की कार्यरत पूंजीगत बांड की 40.40 करोड़ रु. के एक प्रतिशत के रूप में 40.40 लाख रु. का गारन्टी शुल्क अभी तक (मार्च 2006) बकाया था। देय तिथि तक गारन्टी शुल्क की अदायगी न करने के कारण 40.40 लाख रु. का जुर्माना भी वसूली योग्य था।

#### 5.2.4.3 सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों के विरुद्ध भारी बकाया ऋण तथा अग्रिम

सा.क्षे.उ. को समय-समय पर अनुमोदित सरकारी नीति के अनुसार तथा विशिष्ट निबन्धन एवं शर्तों पर ऋण दिए जाते हैं। ऋणों की अदायगी किश्तों में की जाती है जिसे साधारणतः वार्षिक आधार पर निश्चित किया जाता है। ऋण के पुनर्भुगतान में चूक होने की स्थिति में भु.ले.का., जो प्रपत्र सा.वि.नि. 20 में बकाया ऋणों के ब्यौरे का विवरण मंत्रालय को प्रस्तुत करेगा, द्वारा प्रतिवर्ष द्वारा नोटिस जारी किया जा सकता है। सा.वि.नि., 2005<sup>13</sup> के नियम 233 के अनुसार प्रशासनिक मंत्रालयों को लेखा अधिकारी से प्रपत्र सा.वि.नि. 20 में वार्षिक विवरणों की नियमित प्राप्ति पर नजर रखनी चाहिये तथा वार्षिक विवरणों से प्रकट मूल की किश्तों तथा/अथवा देय ब्याज के पुनर्भुगतान में चूक के मामलों की गहन समीक्षा करनी चाहिए तथा मूल तथा देय ब्याज का पुनर्भुगतान लागू करने हेतु उपयुक्त उपाय करने चाहिए।

<sup>13</sup> सा.वि.नि. 1963 का पूर्व नियम 164

(i) वर्ष 2005-06 तक 33 सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों को दिये गये ऋणों की बकाया की स्थिति का अवलोकन करने पर प्रकट हुआ कि 31 मार्च 2006 तक 5438.86 करोड़ रु. के कुल ऋण में से 3354.12 करोड़ रु. की मूल राशि अभी तक बकाया थी। इसके अतिरिक्त 13,761.40 करोड़ रु. ब्याज की राशि भी इन 33 सा.क्षे.उ. से वसूली जानी थी। ऋण 1978-79 से बकाया थे। तथापि न तो भु.ले.का. तथा न ही विभाग के पास इसका वर्ष-वार ब्यौरा उपलब्ध था। अभिलेखों से प्रकट हुआ कि विभाग ने मूलराशि तथा देय ब्याज के पुनर्भुगतान हेतु कोई ठोस कदम नहीं उठाये थे। इसके अतिरिक्त सा.वि.नि. 220(3)(V)<sup>14</sup> प्रावधान करता है कि सरकार को पुराने ऋणों की सावधिक समीक्षा की प्रक्रिया निर्धारित करनी चाहिए ताकि यदि आवश्यक हो तो नियमित भुगतान किये जाने हेतु शीघ्र कार्रवाई की जा सके। तथापि यह देखा गया था कि ऋणों की शीघ्र वसूली हेतु ऐसी कोई भी प्रक्रिया स्थापित नहीं की गई थी।

(ii) लेखापरीक्षा के दौरान यह पाया गया कि मंत्रालय के अभिलेखों में बकाया ऋण की राशि के आंकड़ों का सा.क्षे.उ. के अभिलेखों से मिलान नहीं किया जा रहा था। लेखापरीक्षा द्वारा संचालित भारी अभियांत्रिकी निगम लिमिटेड (भा.अ.नि.लि.) के बकाया ऋणों की राशि की परस्पर जाँच में पाया गया कि मंत्रालय द्वारा दर्शाए गए कुल ऋण 1,24,874 लाख रु. (मूलधन : 89,954 लाख रु. जमा ब्याज : 34,920 लाख रु.) के प्रति भा.अ.नि.लि. अपने खातों में ऋण की राशि केवल 9785.50 लाख रु. दर्शा रहा था। यह न केवल मंत्रालय तथा सा.क्षे.उ. के अभिलेखों के बीच मिलान के अभाव को दर्शाता है, बल्कि यह भी स्पष्ट करता है कि ऐसे मिलान की कोई भी प्रणाली या प्रक्रिया विद्यमान नहीं है।

#### 5.2.4.4 बिल रजिस्टर

प्राप्ति एवं भुगतान नियमावली के नियम 34 के नीचे दी गई टिप्पणी 1 के अनुसार, सभी कार्यालय अध्यक्षों, जिन्हें उनके द्वारा हस्ताक्षरित बिलों पर नकद आहरण करने का अधिकार है, द्वारा प्रपत्र स.ले.नि.-9 में बिल रजिस्टर तैयार किया जाना अपेक्षित है। इस रजिस्टर की प्रतिमाह एक राजपत्रित अधिकारी द्वारा समीक्षा होनी चाहिए तथा इस समीक्षा का परिणाम इसमें अभिलेखित किया जाना चाहिए ताकि कपटपूर्ण बिलों की प्रस्तुति को भुगतान हेतु रोका जा सके।

तथापि 2003-04 से 2005-06 वर्षों के अभिलेखों की संवीक्षा से यह प्रकट हुआ कि विभाग द्वारा विनिर्दिष्ट प्रपत्र में बिल रजिस्टर का अनुरक्षण नहीं किया गया था। इसके अतिरिक्त पिछले तीन वर्षों के दौरान रजिस्टर की समीक्षा कभी नहीं की गई थी जो कपटपूर्ण बिलों की सम्भावित प्रस्तुति का पता न लग पाने के खतरे को बढ़ाता था।

<sup>14</sup> नियम 155 के नीचे पूर्व नियम भारत सरकार का निर्णय (3) (घ)

#### 5.2.4.5 वेतन एवं भत्तों तथा अन्य भुगतान के लिये निस्तारण

म.ले.नि. (प्राप्ति एवं भुगतान) नियमावली, 1983 के नियम 92 के अनुसार, वेतन एवं भत्तों हेतु किये गये भुगतान के समर्थन में प्रपत्र स.ले.नि.-24 में वैधिक भुगतान पंजी में तथा अन्य भुगतानों के लिये बिल की कार्यालय प्रति पर प्राप्त की जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त विस्तारण पंजी और बिल की कार्यालय प्रति, जिस पर निस्तारण प्राप्त किया गया है, 'भुगतान किया' की मोहर लगाई जानी चाहिए।

तथापि 2003-04 से 2005-06 वर्षों के लिए वेतन एवं भत्तों के अलावा अर्थात् या.भ./छु.या.रि., चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति आदि के भुगतानों के अभिलेखों अभिलेखों से पता चला कि विस्तारण बिलों की कार्यालय प्रतियों में लेने, जैसा की नियमावली में निर्धारित है, की बजाए भुगतान पंजी पर ही प्राप्त किए जा रहे थे। इसके अलावा न तो निस्तारण पंजी और न ही बिलों की कार्यालय प्रतियों पर 'भुगतान किया' की मोहर लगाई गई थी। इसके अतिरिक्त वेतन-दिवस पर निस्तारण पंजी के माध्यम से किये गये भुगतानों के सम्बन्ध में उसके नीचे आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा संवितरण प्रमाण पत्र भी हस्ताक्षरित होना चाहिए तथा कुल राशि के संवितरण के प्रतीक के रूप में 'भुगतान किया' की मोहर लगानी चाहिए। तथापि अभिलेखों की संवीक्षा से प्रकट हुआ कि भारी उद्योग विभाग में निस्तारण पंजियों की कुल संवितरण राशि को न तो अनुप्रमाणित किया गया था और न ही 'भुगतान किया' की मोहर लगाई गई थी।

#### 5.2.4.6 अवितरित वेतन एवं भत्तों का रजिस्टर

म.ले.नि. (प्राप्ति तथा भुगतान) नियमावली, 1983 के नियम 92 (3) के नीचे दी गई टिप्पणी 2 के अनुसार, अवितरित वेतन एवं भत्तों का लेखा प्रपत्र स.ले.नि.-25 में बने रजिस्टर में रखा जाना चाहिए। प्रत्येक बिल के प्रति कुल एवं विशिष्ट अवितरित राशि की क्रमानुसार प्रविष्टि की जानी चाहिए तथा बाद के भुगतानों को रजिस्टर तथा रोकड़ बही के उपयुक्त खानों में प्रविष्टि किया जाना चाहिए। प्रत्येक ऐसी प्रविष्टि को राजपत्रित अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित किया जाना अपेक्षित है।

तथापि यह पाया गया कि विभाग द्वारा 2003-04 से 2005-06 वर्षों हेतु अवितरित वेतन-भत्तों के रजिस्टर, को निर्धारित प्रपत्र में अनुरक्षित नहीं किया जा रहा था तथा उसमें दर्ज प्रविष्टियां भी अनुप्रमाणित नहीं की गई थी।

#### 5.2.4.7 आकस्मिक अग्रिम

आकस्मिक अग्रिमों को भुगतान/आहरण की तिथि से एक माह के भीतर समायोजित किया जाना अपेक्षित है। तथापि आकस्मिक अग्रिम रजिस्टर की संवीक्षा से प्रकट हुआ कि 9.90 लाख रु. (2002-03: 0.27 लाख रु. 2003-04: 0.11 लाख रु.

तथा 2004-05: 9.52 लाख) का आकस्मिक अग्रिम जो विभाग द्वारा इसके अधिकारियों/ निजी दलों को दिया गया था, अभी तक समायोजित नहीं किया गया था (अगस्त 2006)।

#### 5.2.4.8 संसदीय इकाई का कार्यान्वयन

इस अनुभाग को सभी संसदीय कार्यों के लिये लोक सभा तथा राज्यसभा से प्राप्त सभी सूचनाओं को संबंधित अधिकारियों/अनुभागों को बिना देरी के प्रसारित करने, सभी पत्रों का समय पर निपटान सुनिश्चित करने और लोक सभा व राज्य सभा को दिये गये आश्वासनों को तीन माह की अवधि के भीतर पूर्ण करने के कार्यों की मानीटरिंग सुनिश्चित करने के लिए एक केन्द्रीय समन्वयक बिन्दु के रूप में कार्य करना था।

यह पाया गया कि बकाया मामलों के समय से निपटान सुनिश्चित करने हेतु मानीटरिंग विद्यमान नहीं थी तथा विवरणी पुस्तिका को प्रस्तुत करने की कोई पद्धति नहीं थी। 30 आश्वासन विभाग के पास 31.5.2006 तक बकाया थे जिनका विवरण नीचे दिया गया है।

तालिका 14: बकाया आश्वासनों का ब्यौरा

वर्ष	लोक सभा	राज्य सभा
2000-01	3	-
2001-02	1	-
2002-03	2	2
2003-04	3	-
2004-05	3	2
2005-06	11	3
योग	23	7

#### 5.2.5 लेखांकन नियंत्रण

##### 5.2.5.1 व्यय/प्राप्ति के आंकड़ों का मिलान

सिविल लेखा नियमावली (सि.ले.नि.) का पैरा संख्या 1.9 प्रावधान करता है कि प्रधान लेखा अधिकारी (प्र.ले.अ.), जहां भी प्रत्येक मंत्रालय के अनुदान संबंधी भुगतानों का कार्य पूर्णतः प्र.ले.अ. द्वारा देखा जाता है, एक मासिक विवरण विभिन्न लेखा शीर्षों के अंतर्गत बजट प्रावधान की तुलना में व्यय दर्शाते हुए यह विवरण विभागाध्यक्ष, को जो कि मंत्रालय के अनुदान में से किये गये व्यय पर पूर्ण नियंत्रण के लिये जिम्मेदार है, को निर्धारित प्रपत्र में अनिवार्य रूप से भेजना होता है। यह आंकड़े जो प्रधान लेखा अधिकारी द्वारा भेजे गये हैं, विभागाध्यक्ष द्वारा प्रपत्र सा.वि.नि. 12 में समेकित आंकड़ों से मिलान करना चाहिए तथा भिन्नता, यदि कोई हो तो, विभागाध्यक्ष द्वारा प्रधान लेखा अधिकारी के समक्ष लाई जानी चाहिए। विभागाध्यक्ष को एक त्रैमासिक प्रमाण पत्र तिमाही हेतु

आंकड़ों की शुद्धता को सत्यापित करते हुए प्रधान लेखा अधिकारी को देना चाहिए। इसके अतिरिक्त, नियमावली के पैरा सं. 1.10 में प्रावधान है कि आ.सं.अ. द्वारा एक विभाग के प्राप्त आंकड़ों का मिलान प्राधिकृत बैंक और प्र.ले.अ. से तथा प्र.ले.अ. के साथ बैंक से किया जाना चाहिए।

यह पाया गया कि मिलान में व्यय के आंकड़े जो आ.सं.अ. और प्रधान लेखा अधिकारियों द्वारा वर्ष 2003-04 में दर्ज किये गये थे, विभाग द्वारा उनका मिलान नहीं किया गया था। इसके अतिरिक्त वर्ष 2003-04 से 2005-06 के दौरान आ.सं.अ. द्वारा प्राप्त आंकड़ों का मिलान नहीं किया गया जिसके अभाव में यह सुनिश्चित नहीं किया जा सका कि सभी प्राप्तियाँ बैंक में जमा की गई थी तथा अन्ततः सरकारी लेखा में जमा कर दी गई थी या नहीं।

#### **5.2.5.2 रोकड़ बही का रखरखाव**

प्राप्ति तथा भुगतान नियमावली के नियम 13 के अनुसार रोकड़ बही के योग कार्यालय अध्यक्ष द्वारा या किसी अन्य जिम्मेवार अधीनस्थ, जो रोकड़ बही लिखने वाला न हो, द्वारा सत्यापित किया जाना तथा उसके ठीक होने को सत्यापित करके हस्ताक्षर करने अपेक्षित है।

यद्यपि यह पाया गया कि विभाग इस प्रक्रिया का पालन नहीं कर रहा था क्योंकि रोकड़ बही का योग केवल रोकड़िया द्वारा किया जा रहा था। अक्सर की जाने वाली रोकड़ शेष की आकस्मिक जाँच, जो संभावित गबन की घटनाओं को कम करने में प्रभावी आंतरिक नियंत्रण हो सकती थी, विभाग द्वारा वर्ष 2003-04 से 2005-06 के दौरान प्रयोग में नहीं लाई गई थी।

#### **5.2.6 आंतरिक लेखापरीक्षा**

आंतरिक लेखापरीक्षा सामान्य रूप से सभी नियंत्रकों के नियंत्रण के रूप में परिभाषित की जाती है। यह न केवल यह जाँच करती है कि क्या एक संगठन के कार्यान्वयन के विभिन्न पहलुओं के लिए नियंत्रण पद्धतियाँ निर्धारित की गई हैं बल्कि यह भी सुनिश्चित करता है कि क्या वे नियंत्रण प्रभावी थे। भारी उद्योग विभाग की आंतरिक लेखापरीक्षा भारी उद्योग तथा सार्वजनिक उपक्रम मंत्रालय के आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध द्वारा संचालित की जाती है तथा उद्योग मंत्रालय के मुख्य लेखा नियंत्रक के नियंत्रण के अधीन कार्य करता है।

उद्योग मंत्रालय का आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध अधीनस्थ कार्यालयों में अनुरक्षित आरम्भिक लेखाओं की जाँच यह सुनिश्चित करने के लिए करता है कि निधि लेखाओं, ऋणों एवं अग्रिमों एवं भण्डारों आदि के भौतिक सत्यापन से संबंधित अभिलेखों की जाँच

सहित लेखाओं एवं वित्तीय मामलों में नियम-विनियम, पद्धति एवं क्रियाविधि का अनुसरण किस हद तक किया जाता है।

#### 5.2.6.1 लेखापरीक्षा योजना

वर्ष 2003-04 से 2005-06 के दौरान आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध द्वारा की गई लेखापरीक्षा योजना निम्नानुसार थी:-

तालिका 15: लेखापरीक्षा हेतु लक्षित इकाइयों के प्रति बकाया

वर्ष	लक्ष्य	उपलब्धि	बकाया	बकाया की प्रतिशतता
2003-04	116	64	52	44
2004-05	134	63	71	53
2005-06	134	48	86	64

उपरोक्त तालिका से यह देखा जा सकता है कि 2004-2006 वर्षों में लेखापरीक्षा हेतु योजित इकाइयों में से 50 प्रतिशत से अधिक बकाया रही। विभागों ने इस कमी के लिए स्टाफ की कमी को जिम्मेदार ठहराया।

#### 5.2.6.2 आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध द्वारा जारी पैराओं की स्थिति

आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध की संस्वीकृत संख्या एक स.ले.अ., एक व.लेखाकार तथा एक लिपिक है। भारी उद्योग विभाग की लेखापरीक्षा वार्षिक आधार पर की जाती है और जारी किए गये पैराओं की स्थिति निम्नानुसार थी:-

तालिका: 16: जोड़े गए एवं निरस्त किए गए पैराओं का वर्ष-वार विवरण

वर्ष	पुराने पैरे	जोड़े गए पैरे	निरस्त पैरे	अन्तशेष
2003-04	15	11	2	24
2004-05	24	17	12	29
2005-06	29	15	13	31

उपरोक्त से यह देखा जा सकता है कि वर्ष दर वर्ष पुराने पैराओं की संख्या के साथ-साथ पैराओं की संख्या का अन्तशेष बढ़ रहा है जो आन्तरिक लेखापरीक्षा परिणामों के प्रति दिए जा रहे अपर्याप्त ध्यान का सूचक है।

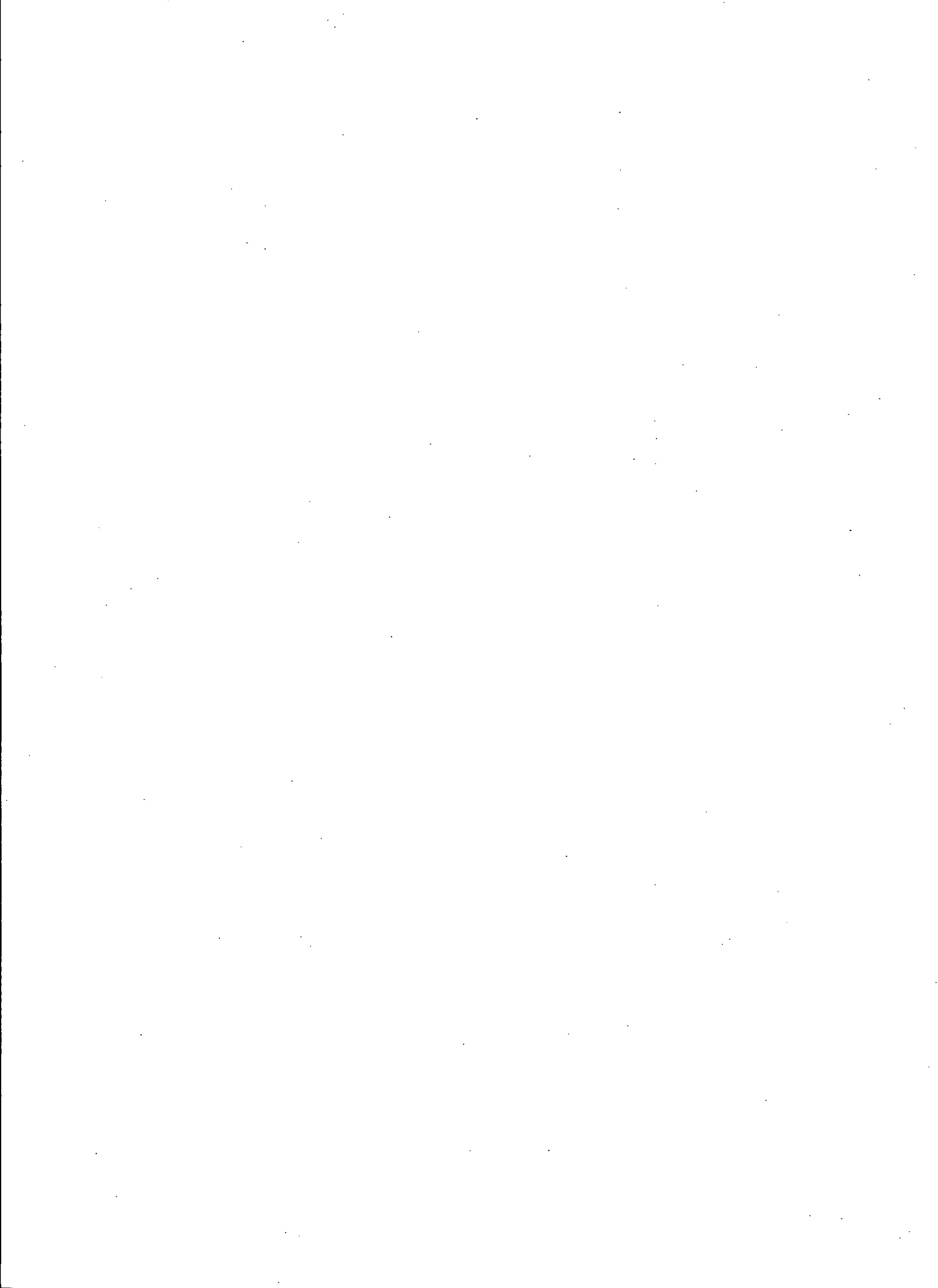
#### 5.2.7 मंत्रालय का प्रत्युत्तर

उपरोक्त निष्कर्ष मंत्रालय को सितम्बर 2006 में सूचित किए गए थे, उनका प्रत्युत्तर अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है (फरवरी 2007)।



**अनुशंसाएं**

- ❖ बजट संबंधी नियंत्रण का सुदृढीकरण किया जाना चाहिए ताकि बजट अनुमानों से अधिक व्यय तथा वर्ष के अंतिम माह में अन्धाधुन्ध व्यय से बचा जा सके।
- ❖ योजनाओं/क्रियाकलापों की ध्यानपूर्वक बजट पूर्व संवीक्षा करनी चाहिए ताकि वर्ष के अंत में निधियों का अभ्यर्पण न किया जाए।
- ❖ मंत्रालय को विभिन्न निकायों से समय पर उपयोग प्रमाणपत्र की प्राप्ति को मानीटर करना चाहिए तथा तथा पूर्व उपयोग प्रमाणपत्रों की अनुपस्थिति में उन्हें और अनुदान जारी नहीं किए जाने चाहिए।
- ❖ मंत्रालय को उन अभिलेखों, जो विभाग के आन्तरिक नियंत्रण हेतु आवश्यक है, के अनुरक्षण हेतु निर्धारित क्रियाविधियों का अनुसरण करना चाहिए।



विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय



### 5.3 विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय)

#### 5.3.1 संगठनात्मक ढांचा

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (वि.प्रौ.वि.), जो कि विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय (वि.प्रौ.वि.) का केन्द्रक विभाग है, मुख्यतः विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी (वि.प्रौ.) पर मार्गदर्शिका एवं नीति बनाने, अनेक विभागों/संस्थानों की क्षमता एवं हित वाले वि.प्रौ. के नए क्षेत्रों की उन्नति, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी सर्वेक्षण, अनुसंधान एवं विकास (अ.वि.) गतिविधियां, अंतर्राष्ट्रीय वैज्ञानिक एवं प्रौद्योगिकी सहयोग वि.प्रौ. का उन्नयन और राष्ट्र के विकास हेतु इसके कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी है।

वि.प्रौ.वि. का मुखिया सचिव होता है जिसकी सहायता दो संयुक्त सचिव करते हैं, जिनमें से एक वित्तीय सलाहकार होता है। वि.प्रौ.वि. में एक एकीकृत वित्तीय प्रभाग (ए.वि.प्र.) है, जिसका मुखिया संयुक्त सचिव होता है और वित्तीय सलाहकार वि.प्रौ.वि. विभाग के आंतरिक वित्त और व्यय के नियंत्रण के लिए जिम्मेदार होता है।

#### 5.3.2 वित्तीय प्रबंधन और बजटीय नियंत्रण

##### 5.3.2.1 व्यय प्रवाह पर प्रभावी मानीटरिंग का अभाव

लोक लेखा समिति (लो.ले.स.) ने मार्च माह में अंधाधुंध व्यय पर अपनी सोलहवीं रिपोर्ट में सामान्य वित्तीय नियमावली (सा.वि.नि.), 1963 के नियम 69 में निहित प्रावधान की ओर ध्यान आकर्षित किया जिसमें प्रावधान है कि अंधाधुंध व्यय, विशेषकर वित्त वर्ष के अंतिम माह में, को वित्तीय नियमितताओं का उल्लंघन माना जाना चाहिए और इससे बचना चाहिए। वित्त मंत्रालय (वि.मं) ने सभी मंत्रालयों/विभागों को सलाह दी (फरवरी 2000) कि व्यय प्रवाह पर मासिक निगरानी हेतु संबंधित वित्तीय सलाहकार के साथ परामर्श से एक तंत्र बनाना चाहिए।

वि.प्रौ.वि. ने वर्ष 2003-04 से 2005-06 के दौरान प्रत्येक वर्ष मार्च के दौरान 106.20 करोड़ रु., 158.03 करोड़ रु. और 238.59 करोड़ रु. का योजनागत व्यय किया जो कुल योजनागत व्यय का क्रमशः 17.63 प्रतिशत, 17.63 प्रतिशत और 23.29 प्रतिशत दर्शाता है। यह लो.ले.स. की सिफारिश के विरुद्ध होने के साथ-साथ वित्त मंत्रालय के अनुदेशों के उल्लंघन में भी था।

वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि मार्च माह के दौरान व्यय को बजट अनुमानों के 15 प्रतिशत तक सीमित किए जाने हेतु वि.मं. के नवीनतम निर्देशों के अनुपालन हेतु कदम उठाए जा रहे थे।

**5.3.2.2 वास्तविक आवश्यकता का आकलन किए बिना अनुदान जारी करना**

सा.वि.नि. 2005 के नियम 208 और 209 (पिछले सा.वि.नि. का नियम 148(4)) के अनुसार यदि किसी लाभ बनाने वाली समिति या संगठन को वित्तीय सहायता दी जाती है तो संस्वीकृतिदाता प्राधिकारी को वि.मं. के साथ परामर्श कर ऐसी मदद को सहायता-अनुदान की अपेक्षा ऋण के रूप में देने के औचित्य पर विशेष रूप से विचार करना चाहिए। वित्त मंत्रालय, भारत सरकार के राजकोषीय मितोपयोग और मितोपभोग सहित व्यय प्रबंधन पर सितम्बर 2004 में जारी मार्गदर्शी सिद्धांत में अन्य बातों के अलावा यह भी उल्लेखित है कि ऐसे मामले भी हैं जिनमें मंत्रालयों ने वर्ष दर वर्ष स्वायत्त निकायों को निधि जारी की थी जबकि इन निकायों के पास पर्याप्त अप्रयुक्त शेष उपलब्ध था जो कि बैंक में जमा था। मंत्रालय को ऐसे मामलों में निधि जारी न करने सलाह दी गई थी। किन्तु यह देखा गया कि 2003-06 के दौरान वि.प्रौ.वि. ने दो स्वायत्त निकायों नामतः प्रौद्योगिकी सूचना, पूर्वानुमान और निर्धारण परिषद (प्रौ.सू.पू.नि.प.) और जांच एवं कैलिब्रेशन प्रयोगशालाओं हेतु राष्ट्रीय प्रत्यापन बोर्ड (रा.प्र.बो.प्र.) को सहायता-अनुदान जारी किए थे, हालांकि इन संस्थानों के पास इनके आंतरिक स्रोतों से पर्याप्त निधि उपलब्ध थी। वि.प्रौ.वि. ने 2003-04 से 2005-06 वर्षों के दौरान प्रौ.से.पू.नि.प. को 47.91 करोड़ रु. का सहायता अनुदान जारी किया, हालांकि इस अवधि के दौरान संस्थान के पास 74.38 करोड़ रु. के व्यय के प्रति आंतरिक स्रोतों से 84.69 करोड़ रु. की निधियां उपलब्ध थीं। इसी प्रकार (रा.प्र.बो.प्र.) के मामले में 2003-06 के दौरान 12 करोड़ रु. का सहायता अनुदान जारी किया गया जबकि इस अवधि के दौरान 11.51 करोड़ रु. के व्यय के प्रति आंतरिक स्रोतों 8.25 करोड़ रु. उपलब्ध थे।

वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि इसका एकीकृत वित्त प्रभाग संस्थानों के पास उपलब्ध शेष की तुलना में इनकी प्रक्षेपित आवश्यकताओं की बारीकी से मानीटरिंग कर रहा था। 2005-06 के पश्चात प्रौ.सू.पू.नि.प. और रा.प्र.बो.प्र. को कोई निधियां जारी नहीं की गई थी क्योंकि ये राजस्व अर्जित कर रहे थे तथा वास्तविक आवश्यकताओं के अनुरूप ही निधि जारी की गई थी।

**5.3.2.3 योजनागत निधि से योजनेतर कार्यकलापों में विपथन द्वारा अनुदानग्राही संस्थानों द्वारा अनियमित व्यय**

वित्तीय शक्तियों की प्रत्यायोजन नियमावली (वि.श.प्र.नि.) के नियम 10(6) (घ) के अनुसार योजनागत से योजनेतर शीर्ष में विनियोग या पुनर्विनियोग केवल वित्त मंत्रालय के अनुमोदन से ही होना चाहिए। वि.प्रौ.वि. अपने स्वायत्त निकायों को योजनागत और योजनेतर शीर्ष के अंतर्गत अनुदान प्रदान करता है। तथापि, यह पाया गया कि निम्न नौ संस्थानों ने 2003-04 से 2005-06 वर्षों के दौरान योजनेतर शीर्षों में

36.70 करोड़ रु. का अधिक व्यय किया था, जो कि वित्त मंत्रालय के अनुमोदन के बगैर योजनागत निधियों से किया गया था, जैसा कि नीचे दर्शाया गया है:

तालिका 17: योजनेतर गतिविधियों हेतु जारी अनुदान एवं उनके प्रति किए गए व्यय

(लाख रूपयों में)

संस्थान का नाम	2003-04			2004-05			2005-06		
	जारी अनुदान	व्यय	अधिकता	जारी अनुदान	व्यय	अधिकता	जारी अनुदान	व्यय	अधिकता
श्री चित्रा तिरुल्लल आर्युविज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान	903.00	1421.00	518.00	855.00	1799.00	944.00	उ.न.	उ.न.	उ.न.
बीरवल साहनी पालियोबोटनी संस्थान	166.00	190.00	24.00	158.00	189.00	31.00	140.00	212.00	72.00
प्रौद्योगिकी सूचना पूर्वानुमान एवं निर्धारण परिषद	10.00	172.00	162.00	9.00	203.00	194.00	8.00	235.00	227.00
भारतीय विज्ञान अकादमी	71.00	148.00	77.00	67.00	154.00	87.00	60.00	160.00	100.00
भारतीय राष्ट्रीय विज्ञान अकादमी	255.00	327.00	72.00	243.00	291.00	48.00	204.00	258.00	54.00
वाडिया हिमालयन भू विज्ञान संस्थान	143.00	485.00	342.00	135.00	484.00	349.00	120.00	192.00	72.00
भारतीय तारा भौतिकी संस्थान	285.00	333.00	48.00	270.00	300.00	30.00	उ.न.	उ.न.	उ.न.
अगरकर अनुसंधान संस्थान	119.00	157.00	38.00	113.00	146.00	33.00	100.00	178.00	78.00
भारतीय विज्ञान कांग्रेस एसोशिएयसन	33.25	58.53	25.28	31.00	75.63	44.63	उ.न.	उ.न.	उ.न.
<b>योग</b>	<b>1985.25</b>	<b>3291.53</b>	<b>1306.28</b>	<b>1881.00</b>	<b>3641.63</b>	<b>1760.63</b>	<b>632.00</b>	<b>1235.00</b>	<b>603.00</b>

उ.न. - उपलब्ध नहीं

अतः उपरोक्त संस्थानों ने योजनागत से योजनेतर शीर्ष में वि.मं. के अनुमोदन के बिना ही 36.70 करोड़ रु. का विपथन किया था, जो अनियमित था।

वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि इसके अनुदानग्राही संस्थानों द्वारा निधियों का योजनागत शीर्षों से योजनेतर शीर्षों में विपथन जनवरी 2002 में वित्त मंत्रालय द्वारा जारी निर्देशों के अनुसरण में ही किया गया था। यह जवाब तथ्यों पर आधारित नहीं है क्योंकि योजनागत से योजनेतर शीर्षों में निधियों के विपथन संबंधी निर्देश केवल वर्ष 2002-03 तक ही लागू थे।

### 5.3.3 लेखांकन नियंत्रण

#### 5.3.3.1 बकाया उपयोग प्रमाणपत्र

सा.वि.नि. के नियम 212(1) के अनुसार आवर्ती अनुदानों के संबंध में पिछले वित्तीय वर्ष के अनुदान से संबंधित उपयोग प्रमाणपत्र (उ.प्र.) की प्राप्ति के बाद ही चालू

वर्ष के लिए संबंधित मंत्रालय/विभाग को अनुदान की स्वीकृति राशि जारी करनी चाहिए। इसे वि.मं. द्वारा सितम्बर 2004 और नवम्बर 2005 में जारी अनुदेशों में भी दोहराया गया था। वि.प्रौ.वि. ने वर्ष 2004-05 के दौरान अपने स्वायत्त निकायों को जारी की गई सहायता अनुदान हेतु उ.प्र. का विवरण लेखापरीक्षा को उपलब्ध नहीं कराया। तथापि, यह देखा गया कि वि.प्रौ.वि. ने पिछले वित्तीय वर्ष 2004-05 के उ.प्र. प्राप्त किए बिना ही अपने स्वायत्त निकायों को 2005-06 के लिए सहायता अनुदान जारी किए थे। इसके अतिरिक्त इसने अपने स्वायत्त निकायों को जारी की गई अनुदानों से संबंधित उ.प्र. की स्थिति को दर्शाने के लिए कोई रजिस्टर या अभिलेख अनुरक्षित नहीं किए थे।

तथ्य स्वीकारते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि वित्तीय वर्ष 2005-06 से आगे सहायता अनुदानों को पिछले वर्षों के उ.प्र. को प्राप्त करने के बाद ही दिया जा रहा था तथा वित्तीय वर्ष 2004-05 तक के सहायता अनुदान के संबंध में बकाया उ.प्र. का समेकित विवरण संबंधित प्रभागों से प्राप्त किया जा रहा है और प्राप्त होते ही लेखापरीक्षा को विवरण उपलब्ध करा दिया जाएगा। यह भी बताया गया कि वर्ष 2006-07 से अनुदान जारी करने की प्रक्रिया को और भी मजबूत कर दिया गया है। तथ्य यह है कि वि.प्रौ.वि. ने इस संबंध में लेखापरीक्षा द्वारा इंगित करने के उपरांत ही कार्रवाई की।

#### **5.3.3.2 भु.ले.का. के साथ विभाग की प्राप्तियों का मिलान न होना**

सिविल लेखा नियमावली के पैरा 1.16.2 के अनुसार, मंत्रालय/विभाग की अधिकृत बैंक की संबंधित शाखाओं में जमा सभी प्राप्तियों का मासिक मिलान विभाग के भुगतान एवं लेखा कार्यालय (भु.ले.का.) द्वारा लेखांकित किए गए आंकड़ों के साथ किया जाना चाहिए जिससे यह सुनिश्चित हो जाए कि सभी प्राप्तियां बैंक में जमा कर दी गई हैं और लेखों के उचित शीषों के अंतर्गत वर्गीकृत कर दी गई हैं। तथापि, यह पाया गया कि 2003-04 से 2005-06 वर्षों के दौरान भु.ले.का. द्वारा दर्ज किए गए आंकड़ों का विभाग की प्राप्तियों के साथ मासिक मिलान नहीं किया गया था।

तथ्यों को स्वीकार करते हुये वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि सिविल लेखा नियमावली में दिये गये प्रावधानों के अनुरूप प्राप्तियों के मिलान का मामला संबंधित विभागों के साथ उठाया जा रहा था।

#### **5.3.3.3 लेखापरीक्षा आपत्तियों के निपटान के रजिस्टर का अनुरक्षण न होना**

सिविल लेखा नियमावली के पैराग्राफ 12.12.1 के अनुसार संवैधानिक लेखापरीक्षा कार्यालयों द्वारा जारी टेस्ट आडिट नोट में सम्मिलित लेखापरीक्षा आपत्तियों के निपटान पर निगरानी हेतु आंतरिक लेखापरीक्षा संगठन को निर्धारित प्रपत्र में रजिस्टर का अनुरक्षण करना था। बकाया आपत्तियों के निपटान की प्रगति की तिमाही समीक्षा



होनी थी और उनके जल्द निपटान को सुनिश्चित करने हेतु उचित कार्रवाई करनी थी। आ.सं.अ. द्वारा की गई आपत्तियों की अनुपालना की जांच संबंधित कार्यालय की अगली आंतरिक लेखापरीक्षा के दौरान की जानी थी। संवैधानिक लेखापरीक्षा दलों द्वारा मांगे जाने पर रजिस्टर प्रस्तुत किया जाना था। तथापि, यह पाया गया कि वि.प्रौ.वि. द्वारा इस तरह का कोई रजिस्टर अनुरक्षित नहीं किया गया था।

वि.प्रौ.वि. ने लेखापरीक्षा की अभ्युक्तियों को भविष्य में अनुपालना हेतु स्वीकार किया (जनवरी 2007)।

#### 5.3.3.4 देयता रजिस्टर का अनुरक्षण न होना

सा.वि.नि. के नियम 53 और 58 के अनुसार नियंत्रण अधिकारी को यह देखने के लिए कि संस्वीकृति राशि से अधिक व्यय का कोई मामला नहीं है, के लिए सा.वि.नि. के प्रपत्र 6 में देयता रजिस्टर का अनुरक्षण करना चाहिए। इसके अतिरिक्त, व्यय पर उचित नियंत्रण हेतु नियंत्रण अधिकारी को प्रत्येक वित्तीय वर्ष में अक्टूबर माह की शुरुआत से व्यय प्राधिकारी से प्रत्येक माह, सा.वि.नि.-6-क प्रपत्र में देयता विवरणियाँ प्राप्त करनी चाहिए। तथापि, यह पाया गया कि व्यय प्राधिकारियों से प्रत्येक माह सा.वि.नि.-6-क प्रपत्र में विवरणियाँ प्राप्त नहीं की गई थीं और वि.प्रौ.वि. द्वारा अधिक व्यय पर उचित नियंत्रण हेतु देयता रजिस्टर का अनुरक्षण नहीं किया गया था जैसा कि सा.वि.नि. के नियम 53 और 58 के अंतर्गत अपेक्षित था।

वि.प्रौ.वि. ने में लेखापरीक्षा की अभ्युक्तियों को भविष्य में अनुपालना हेतु स्वीकार किया (जनवरी 2007)।

#### 5.3.3.5 अन्य रजिस्ट्रों का अनुरक्षण न होना

व्यय पर प्रभावी मानीटरिंग एवं नियंत्रण और अन्य प्रशासनिक जांच बिन्दुओं हेतु वि.प्रौ.वि. द्वारा निर्धारित रजिस्टर<sup>15</sup> अनुरक्षित किए जाने थे। तथापि, यह पाया गया कि विभाग ने निर्धारित रजिस्ट्रों का अनुरक्षण नहीं किया गया था। विभाग ने लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों का जवाब प्रस्तुत नहीं किया।

<sup>15</sup> रसीद बहियों का स्टॉक रजिस्टर, गैर सरकारी लेखों और धन के लेनदेन का रजिस्टर, समयोपरि भत्ते का रजिस्टर, संस्वीकृतियों का रजिस्टर, क्रय आदेशों का रजिस्टर, उधार पत्रकों का रजिस्टर, आकस्मिक अग्रिमों का रजिस्टर, निविदाओं का रजिस्टर, राजस्व वापसी का रजिस्टर इत्यादि।

### 5.3.4 आंतरिक लेखापरीक्षा

#### 5.3.4.1 आंतरिक लेखापरीक्षा संचालित न करना

वि.प्रौ.वि. में वित्तीय सलाहाकार के समग्र पर्यवेक्षण के अधीन एक आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध है जिसमें तीन कर्मचारी मुख्यालय और पांच कर्मचारी क्षेत्रीय लेखापरीक्षा दल में होते हैं। 31 मार्च 2006 तक वि.प्रौ.वि. के अन्तर्गत 24 इकाइयों की आंतरिक लेखापरीक्षा संचालित नहीं हुई थी।

वि.प्रौ.वि. ने जुलाई 2006 में बताया कि 2005-06 वर्ष के दौरान इन इकाइयों की आंतरिक लेखापरीक्षा श्रमशक्ति के अभाव के कारण संचालित नहीं की जा सकी। जनवरी 2007 में वि.प्रौ.वि. ने आगे बताया कि 16 इकाइयों की आंतरिक लेखापरीक्षा पूरी की जा चुकी है तथा बकाया इकाइयों की लेखापरीक्षा 31 मार्च 2007 तक पूर्ण कर ली जाएगी।

#### 5.3.4.2 आंतरिक लेखापरीक्षा की नियमपुस्तिका का परिशोधन न होना

वि.प्रौ.वि. की स्थापना मई 1971 में हुई थी। आंतरिक लेखापरीक्षा की नियमावली को मार्च 1988 में विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय में विभागीकृत लेखा संगठन के स्टाफ सदस्यों के मार्गदर्शन हेतु तैयार किया गया था। तब से, यह नियमावली परिशोधित/ अद्यतन नहीं की गई थी। भारत सरकार ने 1988 के बाद समय-समय पर लेखापरीक्षा संचालित करने संबंधित निर्देश जारी किए थे जिन्हें नियमावली में शामिल नहीं किया गया था। 1988 में तैयार हुई आंतरिक लेखापरीक्षा की नियमपुस्तिका आंशिक रूप से पुरानी हो गई थी।

तथ्यों को स्वीकार करते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि आंतरिक लेखापरीक्षा नियमपुस्तिका को परिशोधित कराने की कार्यवाही शुरू कर दी गई थी और लेखापरीक्षा को यथासमय अंतिम स्थिति से अवगत करा दिया जायेगा।

#### 5.3.4.3 आंतरिक लेखापरीक्षा के बकाया पैराग्राफ

लेखापरीक्षा के दौरान यह देखा गया कि 31 मार्च 2006 तक वि.प्रौ.वि. के मुख्यालय सहित वि.प्रौ.वि. की 23 इकाइयों की आंतरिक लेखापरीक्षा के निरीक्षण प्रतिवेदन में 293 पैराग्राफ बकाया थे। इन पैराग्राफों में 12 पैराग्राफ 1994 से 2001 की अवधि और 10 पैराग्राफ 1992 से 1994 की अवधि के लिए वि.प्रौ.वि. के निरीक्षण प्रतिवेदन से थे। 2001 से 2003 की अवधि के निरीक्षण प्रतिवेदनों के अन्य 19 पैराग्राफ श्री चित्रा थिरूनल आयुर्विज्ञान संस्थान, तिरुवनंतपुरम से संबंधित थे। त्रुटिपूर्ण नियंत्रणों की ओर इशारा करने वाली कुछ स्थायी अनियमितताएं निम्नलिखित थीं:

- बैंक शेष का मिलान न होना
- अग्रिमों का समायोजन न होना

तथ्यों को स्वीकार करते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि बकाया पैराग्राफों को निटपाने हेतु कार्यवाही शुरू की जा चुकी थी और यथासमय पर लेखापरीक्षा को अंतिम स्थिति से अवगत करा दिया जाएगा।

### 5.3.5 प्रशासनिक नियंत्रण

#### 5.3.5.1 श्रमशक्ति प्रबंधन एवं नियंत्रण: रिक्त पदों को समाप्त न करना

वि.प्रौ.वि. की संस्वीकृत कर्मचारी संख्या के प्रति कार्यरत कर्मचारी संख्या की लेखापरीक्षा जांच से प्रकट हुआ कि मार्च 2006 तक एक वर्ष से अधिक अवधि से 5029 रिक्त पड़े पद सरकार के प्रशिक्षण एवं कार्मिक विभाग, (प्र.का.वि.) के का.ज्ञा. सं. 2/8/2001/पीआईसी दिनांक 16.05.2001 द्वारा परिचालित तथा वित्त मंत्रालय द्वारा सितम्बर 2004 और नवम्बर 2005 में दोहराए गए निर्देशों के अनुसार एक वर्ष और अधिक अवधि से रिक्त पड़े पद समाप्त नहीं किए गए थे। वित्त मंत्रालय के निर्देशानुसार रिक्त पदों का समाप्त न करने के कारण लेखापरीक्षा को नहीं समझाए गए।

वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि एक वर्ष से अधिक समय से रिक्त पड़े 22 पदों को 30 सितम्बर 2006 को समाप्त तिमाही की समीक्षा के आधार पर समाप्त कर दिया गया था जबकि एक वर्ष से अधिक समय से रिक्त पड़े कुछ पदों का आरक्षित होने की वजह से समाप्त नहीं किया जा सका। वि.प्रौ.वि. ने यह भी बताया कि जहां आवश्यकता होगी शेष रिक्त पदों को समाप्त करने हेतु कार्रवाई की जाएगी।

2006-07 की विस्तृत मांगों में दिए गए ब्यौरे से यह पाया गया कि उच्च ग्रेड के 295 पदों का संचालन निचले ग्रेड की रिक्तियों के विरुद्ध किया जा रहा था जो कि अनियमित था क्योंकि इन पदों के उन्नयन हेतु वि.मं. की मंजूरी नहीं ली गई थी जैसा कि वि.श.प्र.नि. में अपेक्षित था जिसका ब्यौरा नीचे दिया गया है:

तालिका 18: मार्च 2005 को वि.प्रौ.वि.में संस्वीकृत कर्मचारियों एवं कार्यरत कर्मचारियों की संख्या

वेतनमान	समूह क, ख एवं घ	संस्वीकृत पद	कार्यरत कर्मचारी संख्या	अधिकता
18400-500-22400	क	18	41	23
16400-450-20000	क	6	50	44
12000-275-16500	क	174	183	9
7450-225-11500	ख	56	57	1
2610-60-3150-65-3540	घ	171	389	218
योग		425	720	295

#### 5.3.5.2 वि.प्रौ. स्टाफ के लिए मानकों का निर्धारण न होना

वि.प्रौ.वि. की स्थापना मई 1971 हुई थी। विभाग ने अपने प्रशासनिक और वि.प्रौ. स्टाफ के लिए भर्ती नियमावली का निर्धारण किया किंतु अपनी स्थापना के 35 वर्ष बाद भी यह अपने वि.प्रौ. स्टाफ के लिए कार्य मानक विकसित करने में विफल रहा। इसके अतिरिक्त, प्रशासनिक और वि.प्रौ. स्टाफ के लिए बनाई गई भर्ती नियमावली का अद्यतन भी नहीं किया गया था।

तथ्यों को स्वीकारते हुये वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि आपेक्षित मानकों का निर्धारण एवं नियमों को सम्मिलित करने हेतु संबंधित प्रभागों को लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों से अवगत करा दिया गया था।

#### 5.3.5.3 स्टाफ निरीक्षण इकाई का गठन न होना

अगस्त 1988 में वि.मं. द्वारा जारी निर्देशानुसार सभी वैज्ञानिक विभागों को अपने विभाग में स्टाफ निरीक्षण इकाई (स्टा.नि.इ.) का गठन करना था। वैज्ञानिक विभागों से संबंधित स्टा.नि.इ. का कार्य संबंधित विभाग के अध्यक्ष द्वारा नियुक्त दल, जिसमें वित्त मंत्रालय के स्टा.नि.इ.(वि.मं.) के कोर सदस्य और संबंधित विभागों के वैज्ञानिक/तकनीकी कार्मिक शामिल होंगे, को सौंपा जाना था।

तथापि यह पाया गया कि वि.प्रौ.वि. ने 1988 से अपनी विभिन्न गतिविधियों की समीक्षा के लिए विभाग ने कोई स्टा.नि.इ. गठित नहीं की थी।

तथ्यों को स्वीकारते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि जून 2005 में सिर्फ संबंधित विंग के एक अनुसंधान सहायक के पद को छोड़कर समस्त पदों को समाप्त कर दिया गया था। तत्पश्चात वि.प्रौ.वि. में व्यवहारिक रूप से कोई स्टा.नि.इ. कार्यरत नहीं थी।

#### 5.3.5.4 कार्यालय क्रियाविधि नियमावली के प्रावधानों की अनुपालना न करना

##### क) वार्षिक कार्रवाई योजना का सूत्रीकरण न करना

केन्द्रीय सचिवालय कार्यालय क्रियाविधि नियमावली (के.स.का.क्रि.नि.) के पैराग्राफ 128 से 132 के अनुसार प्रत्येक विभाग को आगामी वित्तीय वर्ष में जनवरी माह से शुरु की जाने वाली प्रत्येक गतिविधि के संबंध में उपलब्धियों की प्राप्तियों के विवरण के माह-वार ब्यौरे सहित कार्रवाई की समय योजना दर्शाते हुए वार्षिक कार्रवाई योजना बनानी चाहिए ताकि विभाग द्वारा शुरु किए गए कार्यक्रम और परियोजनाओं को निर्धारित समय में सुचारु रूप से कार्यान्वित किया जा सके।

वि.प्रौ.वि. द्वारा कार्रवाई योजना की मदों पर जो लक्ष्यों के और वास्तविक निष्पादन के विवरण तथा यदि कोई भिन्नता हो तो उस पर टिप्पणियों को दर्शाते हुए मासिक निष्पादन प्रतिवेदन को प्रधानमंत्री कार्यालय, मंत्रीमंडल सचिवालय और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय को भेजा जाना अपेक्षित था। इसके अतिरिक्त, प्रधानमंत्री कार्यालय द्वारा विशेष मानीटरिंग हेतु पहचानी गई मुख्य मदों की प्राप्तियों पर तिमाही रिपोर्ट उस कार्यालय को भेजनी होती है।

तथापि, यह पाया गया कि वि.प्रौ.वि. ने 2003-04 से 2005-06 वर्षों के दौरान कोई वार्षिक कार्रवाई योजना नहीं बनाई थी।

तथ्यों को स्वीकारते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि प्रकरण संबंधित प्रभागों के ध्यान में लाया जा चुका था।

#### **ख) वि.प्रौ.वि. के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण न करना**

के.स.का.क्रि.नि. के पैराग्राफ 133 से 136 के अनुसार, विभाग में प्रत्येक अनुभाग/डेस्क की वर्ष में एक बार यह सुनिश्चित करने के लिए निरीक्षण किया जाना था कि नियमावली के प्रावधानों और उसके अन्तर्गत जारी निर्देशों का पालन कहां तक किया जा रहा था। विभाग में अभिलेख कक्ष का भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार (भा.रा.अ.) के साथ मिलकर वर्ष में एक बार निरीक्षण किया जाना था। अवर सचिव/डेस्क अधिकारी या उससे ऊपर के ऐसे अधिकारी द्वारा निरीक्षण किया जाना था जिसे संबंधित अनुभाग/डेस्क के किसी भाग का कार्य न सौंपा गया हो।

तथापि, यह पाया गया कि वि.प्रौ.वि. द्वारा 2003-04 से 2005-06 दौरान निरीक्षण नहीं किए गए थे, जैसा कि के.स.का.क्रि.नि. में अपेक्षित था।

वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि अभिलेख कक्ष का निरीक्षण चालू वित्तीय वर्ष के दौरान भा.रा.अ. के मूल्यांकन के अंतर्गत किया जा रहा था।

#### **5.3.6 रोकड़ प्रबन्धन**

##### **5.3.6.1 रोकड़ की आकस्मिक जांच**

प्रत्येक महीने रोकड़ की आकस्मिक जांच उस प्राधिकारी द्वारा की जानी चाहिए थी जो रोकड़ बही के अनुसूक्षण के लिए उत्तरदायी नहीं हो। इसके अतिरिक्त, इस आशय का एक प्रमाणपत्र भी रोकड़ बही में दर्ज किया जाना चाहिए था कि प्रत्यक्ष सत्यापन के दौरान पाया गया रोकड़ शेष, रोकड़ बही में दर्ज किये गये शेष से मिलता है। तथापि यह पाया गया कि मई 2003, अगस्त 2003, अक्टूबर 2004 और दिसम्बर 2004 के दौरान वि.प्रौ.वि. द्वारा रोकड़ की आकस्मिक जांच नहीं की गई थी। इस

नियंत्रण का अनुपालन न होना विभाग को लोक निधियों के दुर्विनियोजन के प्रति भेद्य बनाता था।

तथ्यों को स्वीकारते हुए, वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि रोकड़ की नियमित आकस्मिक जांच कार्यालयाध्यक्ष के उपलब्ध न होने की वजह से नहीं हो पाई।

#### 5.3.6.2 आकस्मिक अग्रिम

##### क) आवश्यकता से अधिक आकस्मिक अग्रिम का आहरण

सा.वि.नि. 291 के अनुसार दिन प्रतिदिन के आकस्मिक और आपातिक व्यय को पूरा करने के लिए स्थायी अग्रिम विभागाध्यक्ष द्वारा आंतरिक वित्तीय स्कंध की सलाह से निर्विघ्न कार्य हेतु सरकारी कर्मचारी को आवश्यक स्थायी अग्रिम अथवा अग्रदाय की राशि न्यूनतम रखते हुए प्रदान किया जाना चाहिए।

भुगतान वाउचर की नमूना जांच से प्रकट हुआ कि वि.प्रौ.वि. आवश्यकता से अधिक आकस्मिक अग्रिमों को संस्वीकृति कर रहा था जो कि 1.01 लाख रु. से 4.78 लाख रु. के बीच थे।

इसके अतिरिक्त सा.वि.नि. के नियम 292(2) के अनुसार अग्रिम लेने के 15 दिन के अंदर अग्रिम का समायोजन होना था। तथापि, उपरोक्त मामलों में, अग्रिम लेने की तिथि से दो से तीन महीनों के अंतराल के उपरान्त आकस्मिक अग्रिम का समायोजन किया था।

तथ्यों को स्वीकारते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि संबंधित प्रभागों/ अनुभागों को भविष्य में कार्यविधि की सावधानीपूर्वक अनुपालना हेतु निर्देश दिए जा चुके थे।

##### ख) वित्तीय वर्ष में ही आकस्मिक अग्रिम का समायोजन न करना

भुगतान वाउचरों की नमूना जांच से प्रकट हुआ कि 22 फरवरी 2006 से 23 मार्च 2006 के दौरान कर्मचारियों द्वारा सेमिनारों और बैठकों हेतु 13.85 लाख रु. (नौ मामले) आकस्मिक अग्रिम के तौर पर आहरित किये और 6.78 लाख रु. का व्यय करने के बाद 7.07 लाख रु. की राशि 9 मार्च 2006 से 29 मार्च 2006 के बीच लौटाई गई थी परंतु 31 मार्च 2006 तक भी लेखापुस्तकों में इस व्यय को दर्शाया/समायोजित नहीं किया गया था।

वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 बताया कि समस्त बकाया बिलों को समायोजित कर लिया गया था। तथ्य यह है कि बिलों का समायोजन वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात किया गया था।

**5.3.6.3 बकाया अग्रिम**

सा.वि.नि. के नियम 292(2) के अनुसार सभी आकस्मिक अग्रिमों का समायोजन अग्रिम लेने के 15 दिनों के अंदर होना चाहिए। तथापि यह पाया गया कि 31 मार्च 2006 तक 1984-85 से 2005-06 से संबंधित 14.14 करोड़ रु. के आकस्मिक अग्रिमों का समायोजन नहीं हुआ था।

इसी प्रकार, सा.वि.नि. के नियम के 261 अनुसार छु.या.रि. अग्रिम, यात्रा समाप्ति के एक माह के भीतर समायोजित होना चाहिए। तथापि, 31 मार्च 2006 तक 2004-05 के दौरान अदा किए गए 1.17 लाख रु. और 2005-06 के दौरान अदा किए गए 3.22 लाख रु. के छु.या.रि. अग्रिम बकाया थे।

या.भ. नियमावली के अनुसार या.भ. अग्रिम, यात्रा से लौटने के 15 दिनों के भीतर समायोजित होना चाहिए। तथापि लेखापरीक्षा में पाया गया कि 2003-04 से 2005-06 तक अदा किए गए 8.45 लाख रु. के यात्रा भत्ता अग्रिम मार्च 2006 तक बकाया थे। लेखापरीक्षा को वर्ष 2003-04 से पूर्व के बकाया यात्रा भत्ता अग्रिम का विवरण उपलब्ध नहीं कराया गया था।

तथ्यों को स्वीकारते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि सभी बकाया आकस्मिक अग्रिमों, छु.या.रि. एवं यात्रा भत्ता अग्रिमों के समायोजन हेतु प्रयास किए जा रहे थे।

**5.3.6.4 गृह निर्माण अग्रिम**

गृ.नि.अ. नियमावली के अनुसार, गृह निर्माण अग्रिम से बनाया गया भवन, इसके संपूर्ण होने पर पूरे मूल्य हेतु बिजली, बाढ और आग के विरुद्ध जो अग्रिम राशि से कम न हो, की बीमा पॉलिसी करवानी चाहिए। पॉलिसी को सरकार के पास जमा करवाना चाहिए और प्रीमियम प्राप्तियां निरीक्षण के लिए प्रस्तुत करनी चाहिए। अग्रिम के पूरा होने तक बीमा को जारी रखना चाहिए। तथापि, यह देखा गया कि ग्यारह मामलों के संबंध में, संपत्ति बीमाकृत नहीं थी यद्यपि दिसम्बर 2003 से मार्च 2006 तक 45.04 लाख रु. के अग्रिम का संवितरण किया गया था जैसा कि अनुबंध-V में विवरण दिया गया है।

यह भी पाया गया कि भवन के रखरखाव, नियमित अनुरक्षण एवं बीमा इत्यादि की निगरानी हेतु वि.प्रौ.वि. द्वारा गृह निर्माण अग्रिम के किसी रजिस्टर का अनुरक्षण नहीं किया जा रहा था। इसके अतिरिक्त सरकारी कर्मचारियों को जारी किए गए गृ.नि.अ. की राशि और वसूली की गई किश्तों की संख्या का मिलान भु.ले.का., वि.प्रौ.वि. के साथ नहीं किया गया था।



तथ्यों की स्वीकारते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि ग्यारह में से चार कर्मचारियों से दस्तावेज प्राप्त हो चुके थे और अन्य कर्मचारियों से बीमा दस्तावेज प्राप्त करने हेतु मामले का अनुसरण किया जा रहा था।

### 5.3.7 संसदीय आश्वासनों के रजिस्टर का अनुरक्षण न करना

केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों हेतु कार्यालय कार्यविधि नियमावली के पैरा 123 के अनुसार, विभाग के प्रत्येक अनुभाग द्वारा संसद के किसी भी सदन के मंत्री द्वारा दिए गए आश्वासनों, चाहे वे प्रश्नों के उत्तर के दौरान अथवा प्रस्ताव बिलों या अन्य पारित प्रस्तावों तथा संकल्पों पर चर्चा के दौरान किए गए हों, का अभिलेख रखा जाना चाहिए था। प्रत्येक सदन के लिए अलग रजिस्टर का अनुरक्षण किया जाना था जिसमें सत्रवार प्रविष्टियाँ की जानी थीं। तथापि यह पाया गया कि 2003-04 से 2005-06 के दौरान संसद में दिए गए आश्वासनों की स्थिति की समीक्षा हेतु विभिन्न विषयों पर किए गए आश्वासनों के कार्यान्वयन की प्रगति को उच्च अधिकारियों को सूचित करने के लिए वि.प्रौ.वि. के संबंधित अनुभागों में ऐसा कोई रजिस्टर अनुरक्षित नहीं किया था।

तथ्यों को स्वीकार करते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि समस्त प्रभागों को संसदीय आश्वासनों के रजिस्टर का अनुरक्षण करने हेतु उचित निर्देश जारी कर दिए गए थे।

### 5.3.8 परियोजनाओं की अंतिम पूर्ण रिपोर्ट के प्रस्तुतीकरण में विलम्ब

वि.प्रौ.वि. के जे.टी.पी. प्रभाग और अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग द्वारा संस्वीकृत अनुसंधान एवं विकास परियोजनाओं के अभिलेखों की जांच के दौरान पाया गया कि 2003-04 से 2005-06 के दौरान 10 परियोजनाओं की अंतिम पूर्ण रिपोर्ट को प्रस्तुत करने में समाप्ति तिथि से छः से बारह माह की देरी हुई थी जैसा कि अनुबंध-VI में विवरण दिया गया है।

तथ्यों को स्वीकार करते हुए वि.प्रौ.वि. ने जनवरी 2007 में बताया कि संबंधित संस्थानों के वित्त प्रभाग में उपयोग प्रमाणपत्र को प्रस्तुत करने और अंतिम परियोजनाओं पर लेखों का संकलन करने की वजह से अन्तिम पूर्ण रिपोर्ट को प्रस्तुत करने में विलंब हुआ।

### अनुशंसाएं

- ❖ वि.प्रौ.वि. को सुनिश्चित करना चाहिए कि वि.मं. के सभी निर्देशों की कड़ाई से अनुपालना हो।
- ❖ वि.प्रौ.वि. को अनुदानग्राही संस्थानों द्वारा किए गए व्यय तथा समय से उपयोग प्रमाणपत्र की प्राप्ति को नियमित एवं प्रभावी रूप से मानीटर करना चाहिए।

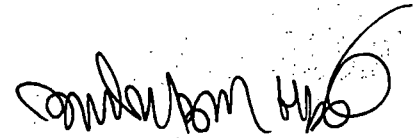


- ❖ वि.प्रौ.वि. को समस्त बकाया पैरों के निपटान तथा आंतरिक लेखापरीक्षा द्वारा इंगित की गई कमियों को शीघ्रातिशीघ्र ठीक करने के लिए अपने आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध को सुदृढ़ करना चाहिए।
- ❖ वि.प्रौ.वि. को विद्यमान भा.स. के निर्देशों के अनुसार विभिन्न आवश्यक रजिस्ट्रों का उपयुक्त अनुरक्षण सुनिश्चित करना चाहिए।

**6. निष्कर्ष**

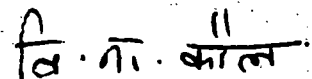
तीन नमूना जांच किए गए विभागों में आंतरिक नियंत्रण कमजोर थे। संस्थापित किए गए नियंत्रणों का भी दस्तावेजीकरण नहीं किया गया था। केन्द्रीय सचिवालय कार्यालय क्रियाविधि नियमावली के प्रावधानों तथा मितव्ययिता एवं मितोपभोग उपायों हेतु भारत सरकार के निर्देशों की अनुपालना नहीं की गई थी। विभागों ने सरकार के नियमों, विनियमों तथा निर्देशों की सख्ती से अनुपालना नहीं की तथा नियंत्रण पंजिका का उपयुक्त अनुरक्षण नहीं किया। श्रमशक्ति प्रबंधन त्रुटिपूर्ण था तथा बजट एवं लेखांकन नियंत्रण अपर्याप्त थे। सहायता अनुदानों के उपयोग को भी उचित रूप से मानीटर नहीं किया गया था। आंतरिक लेखापरीक्षा स्कंध पिछले तीन वर्षों के दौरान लक्षित इकाइयों का निरीक्षण नहीं कर सका था तथा आंतरिक लेखापरीक्षा की अभ्युक्तियों पर विभाग ने पर्याप्त कार्रवाई नहीं की थी।

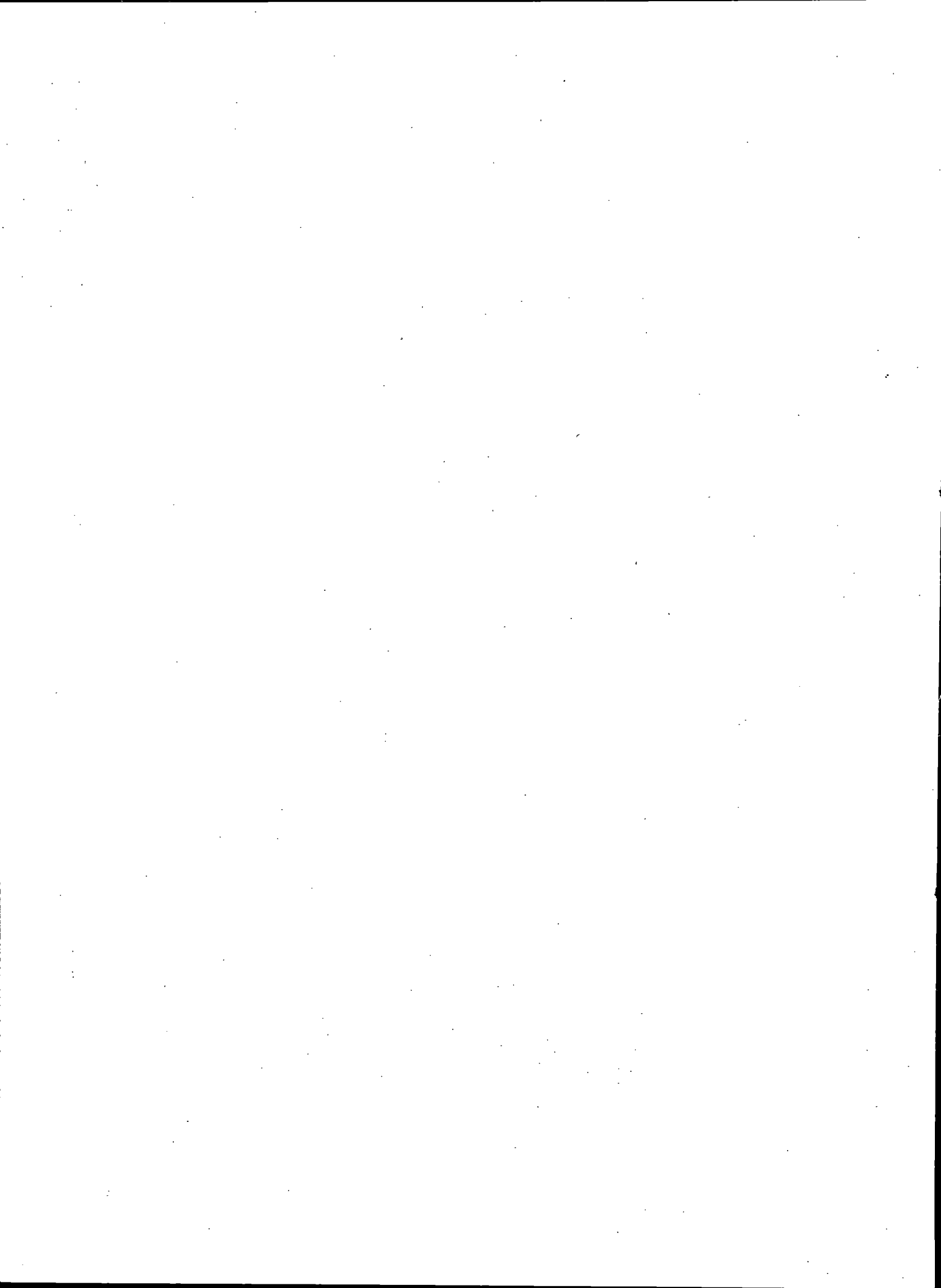
नई दिल्ली  
दिनांक: 24 अप्रैल 2007

  
(ए.के. ठाकुर)  
महानिदेशक लेखापरीक्षा  
केन्द्रीय राजस्व

प्रतिहस्ताक्षरित

नई दिल्ली  
दिनांक: 27 अप्रैल 2007

  
(विजयेन्द्र नाथ कौल)  
भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक



## अनुबंध-I

(पैराग्राफ 5.1.8.1 के संदर्भ में)

## तालिका 19: नियंत्रण रजिस्ट्रों का अनुचित अनुरक्षण

क्र. सं.	रजिस्टर का नाम	कमियां	अभ्युक्तियां
1.	रोकड़ बही	क) कार्यालयाध्यक्ष द्वारा रोकड़ बही में प्रविष्टियां प्रमाणित नहीं की गई थीं। ख) अपर लेखन प्रमाणित नहीं थे। ग) रोकड़ बही के लेखक के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दैनिक योग की प्रति जांच नहीं की गई।	रोकड़ बही एक मूल तथा बुनियादी लेखांकन अभिलेख है। विभाग ने प्राप्ति एवं अदायगी नियमावली के नियम 13(ii), 13(iv) एवं 13(vi) का अनुसरण नहीं किया जो रोकड़ लेनदेन के अभिलेखों की सुरक्षा तथा अनुरक्षण को सुनिश्चित करने हेतु प्रावधानित है।
2.	बिल रजिस्टर	क) प्रपत्र स.ले.नि.-9 में अनुरक्षित नहीं किया गया जैसा कि प्राप्ति एवं नियमावली के नियम 34 के अधीन टिप्पण-1 में अपेक्षित है।	बिल रजिस्टर की अनुचित अनुरक्षण तथा असमीक्षा से मूलभूत बिलों के संभव उपयोग के पहचान नहीं होने का खतरा बना रहता है।
3	वस्तु स्टॉक रजिस्टर	क) इसे निर्धारित प्रपत्र (एस-158) में अनुरक्षित नहीं किया गया। ख) सामान सूची, सा.वि.नि. के नियम 112 के अनुसार तैयार नहीं की गई क्योंकि इसमें प्राप्त की गई संख्या, निपटान संख्या (अंतरण, हानि, बिक्री आदि द्वारा) तथा हस्त-शेष जैसे स्तम्भ नहीं थे। ग) सभी वस्तुओं को 'शून्य' शेष के रूप में दिखाया गया है।	हानि, चोरी आदि के मामले में विभाग वर्तमान भण्डार रजिस्टर में शेष के साथ इसके अधिकार में वस्तुओं की जांच की स्थिति में नहीं होगा।
4	अवितरित वेतन एवं भत्तों का रजिस्टर	क) रजिस्टर 'वेतन बिल के सार के प्रपत्र' में अनुरक्षित किया गया था एवं स.ले.नि.-25 के अनुसार एक स्तम्भ नहीं था। ख) आ.सं.अ. द्वारा रजिस्टर की आवधिक रूप से समीक्षा नहीं की गई।	चूंकि पिछले माह के शेष को आगे नहीं लाया गया इसलिए अवितरित वेतन एवं भत्तों की सम्पूर्ण राशि को प्राप्त करना सम्भव नहीं था।
5	रसीद बही का स्टॉक रजिस्टर	इसे अनुरक्षित नहीं किया गया। प्राप्ति एवं अदायगी नियमावली के नियम 22 से 24 के अनुसार रसीद बही की स्टॉक लेखे को अनुरक्षित किया जाना चाहिए तथा स्टॉक लेखे में अंतशेष को आवधिक रूप से कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए तथा इस प्रभाव का एक प्रमाण पत्र उस रजिस्टर में दर्ज किया जाना चाहिए।	इसका अनुरक्षण न करना नकली प्राप्तियों के संभव उपयोग की पहचान नहीं होने के बड़े खतरों को व्यक्त करता है।
6	या.भ. बिल रजिस्टर	बहुत से मामलों में, वापसी यात्रा के पूरा होने की तिथि का स्तम्भ तथा बिल के समायोजन की तिथि भरी नहीं गई थी।	समायोजन बिल का समय से प्रस्तुतीकरण सत्यापित नहीं किया जा सका।
7.	लॉग बुक	क) संयुक्त सचिव के पद के एक वरिष्ठ अधिकारी द्वारा महीने में एक बार इसकी संवीक्षा नहीं की गई जैसा कि स्टॉफ कार नियमावली के नियम 39 के तहत अपेक्षित है। ख) गाड़ियों के वृत्त पत्र को अनुरक्षित नहीं किया गया।	स्टॉफ कारों का गलत उपयोग नहीं हुआ है तथा लॉग बुक में दर्ज प्रविष्टियां सही हैं, को सुनिश्चित करने के लिए नियम 39 का अनुसरण किया जाए।

**अनुबंध-II**

(पैराग्राफ 5.1.10.3 के संदर्भ में)

**2003-04, 2004-05 एवं 2005-06 के वार्षिक प्रतिवेदनों में सामान्य आंतरिक लेखापरीक्षा आपत्तियों की सूची**

**क. प्रवर्तन निदेशालय**

- वि.वि.वि.अ. तथा वि.वि.प्र.अ. के अधीन अधिरोपित अर्थदण्ड की अवसूली।
- आवासीय टेलीफोन के संबंध में अत्यधिक कॉलों के कारण अनियमित भुगतान।

**ख. आ.सं.अ., राजस्व विभाग**

- आकस्मिक बिलों के सार पर अग्रिमों का आहरण।
- आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 192 के अधीन आयकर की कम वसूली।

**ग. के.प्र.कं.बो.**

**तालिका 20 : आपत्तियों की सूची**

(लाख रुपयों में)

क्र. सं.	मामलों की प्रकृति/प्रकार	2003-04	2004-05	2005-06
1.	स्रो.क.क. जैसे बकायों की अवसूली, वेतन वृद्धि का गलत भुगतान, म.कि.भ., गृ.नि.अ., लाइसेंस शुल्क, स्थानांतरण यात्रा भत्तों का अन्तर, बिलम्बित प्रेषण पर दण्डिक ब्याज, निजी अभिकरणों से अर्थदण्ड आदि	6.16	1,32.78	16.56
2.	वेतन एवं भत्ते, बिजली बिलों तथा सा.भ.नि. का अन्तिम भुगतान का अधिक भुगतान, कम्प्यूटर के किराया प्रभारों पर आकस्मिक भुगतान	55.14	18.37	3.91
3.	निष्क्रिय मशीनरी तथा भण्डार आधिक्य	शून्य	14.50	शून्य
4.	मरम्मत तथा रखरखाव, भुगतान किए गए किराया, विद्युत कर, लाइसेंस शुल्क की वसूली, सम्पत्ति की बिक्री पर हानि/निष्फल व्यय	9.60	33.86	11.46
5.	ए.सी. के रखरखाव हेतु ठेकेदारों, विद्युत बिलों के भुगतान पर अनियमित व्यय, निविदाओं तथा सक्षम प्राधिकारी की संस्वीकृति के बिना खरीद इत्यादि	195.72	96.76	290.20
6.	अनियमित खरीदारियां	167.04	113.41	196.20
7.	अग्रिमों का असमायोजन	27.74	17.14	77.12
8.	विवादमुक्त संपत्तियों का बिना बिक्री पड़े रहना आदि जैसे सरकारी धन/मूल्यवान भण्डार का अवरोधन	1.95	3.37	7790.72
9.	सरकारी धन/मूल्यवान भण्डारों का लेखाजोखा न रखना	1.59	2.82	13.04

घ. के.उ.सी.बो.

## तालिका 21 : आपत्तियों की सूची

(लाख स्मर्यों में)

क्र. सं.	मामलों की प्रकृति/प्रकार	राशि			
		2003-04	2004-05	2005-06	
1.	जब्त किए गए सोने आदि का निपटान नहीं किया जाना	3134.00	445.91	477.54	
2.	जब्त किए गए माल के निपटान में विलम्ब	21759.00	4927.07	6008.41	
3.	सीमाशुल्क/उत्पादशुल्क/अर्थदण्डों की अवसूली	8720.55	41229.36	45882.00	
4.	केन्द्रीय उत्पादशुल्क एवं सीमाशुल्क के बकायों की अवसूली	379678.55	290622.85	372642.89	
5.	राजस्व प्राप्तियों का गैर-मिलान	अधिक क्रेडिट	1496908.87	40414.19	147059.00
		कम क्रेडिट	470.33	15331.99	24334.28
6.	राजस्व वापसी तथा कमियों का गैर-मिलान	2054.75	24288.28	26231.15	
7.	मूल्य वसूली आधार पर सृजित पद के प्रति भारी राशि की अवसूली	233.47	141.48	428.29	
8.	ठेकेदारों, भूस्वामियों से स्रोत से कर की कटौती न करना	26.97	96.03	37.61	

अनुबन्ध-III

(पैराग्राफ 5.2.3.1 के संदर्भ में)

तालिका 22 : विभिन्न उपशीर्षों/योजनाओं के अन्तर्गत बचत का वर्ष-वार ब्यौरा

(करोड़ रूपयों में)

क्र. सं.	मुख्य/उप-शीर्ष	कुल प्रावधान	बचत एवं प्रतिशतता	अभ्युक्तियां
2003-04				
1.	2852-06-103-23 भा.आ.नि. हेतु बीआईएफआर पैकेज के हिस्से के रूप में ब्याज सहायता	36.74	36.74 100%	ब्याज सहायता प्रदान करने की तिथि 31.3.2003 को समाप्त हो गई। (स्पष्टतः 2003-04 के दौरान प्रावधान गलती से किया गया)
2.	2852-80-800-16 औद्योगिक संगठनों एवं सा.क्षे.उ. को विकास गतिविधियों के लिए सहायता अनुदान योजनाएं	2.00	0.88 44%	निधियों की कम आवश्यकता के कारण।
3.	4854-60-800-01 सा.क्षे.उ. की स्थायी जीवनक्षमता हेतु निर्णायक संतुलन निवेश	7.00	7.00 100%	एण्ड्रयू यूल एण्ड कम्पनी लि. को इक्विटी प्रदान करने हेतु पुनर्विनियोग के कारण
4.	4854-60-800-02 सा.क्षे.उ. में परिवर्धन, आशोधन एवं प्रतिस्थापन हेतु निवेश	8.00	8.00 100%	अनुमोदित वित्तीय पुनर्स्थापन योजना के अनुसार एण्ड्रयू यूल एण्ड कम्पनी लि. को नियोजित इक्विटी प्रदान करने हेतु समस्त प्रावधान का पुनर्विनियोग किया गया था।
5.	4858-03-190-02 स्कूटर इण्डिया लि. में निवेश	1.00	1.00 100%	सं.अ. स्तर पर योजनागत प्रावधान में कटौती -
6.	4858-60-190-05 इन्स्ट्रुमेंटेशन लि. में निवेश	5.06	3.84 76%	निधियों के अनुपयोग के कारण
7.	4858-60-190-09 भा.यं.नि.लि. में निवेश	1.75	1.75 100%	सं.अ. स्तर पर योजनागत प्रावधान में कटौती
8.	4858-60-190-10 का.भा.यं.नि.लि. में निवेश	1.75	1.01 58%	निधियों का अनुपयोग
9.	4858-60-190-13 हि.म.टू.लि. में निवेश	3.28	3.28 100%	-वही-
10.	4860-60-218-02 हि.स.लि. में निवेश	2.50	1.75 70%	-वही-
11.	6854-60-800-01 सा.क्षे.उ. की पुनर्स्थापन योजनाओं का कार्यान्वयन	150.00	150.00 100%	लो.क्षे.उ. के सम्बद्ध शीर्ष से लो.क्षे.उ. को वेतन एवं मजदूरी तथा सांविधिक देयताओं के योजनागत भुगतान की पुनर्स्थापन योजना के कार्यान्वयन हेतु पुनर्विनियोग किए जाने के कारण
12.	6858-03-190-14 स्कूटर इण्डिया लि. को ऋण	1.00	1.00 100%	सं.अ. स्तर पर योजनागत प्रावधान में कटौती

(करोड़ रूपयों में)

क्र. सं.	मुख्य/उप-शीर्ष	कुल प्रावधान	बचत एवं प्रतिशतता	अभ्युक्तियां
13.	6858-60-190-07 स्वै.से.यो. का कार्यान्वयन एवं सांविधिक व्यय का भुगतान	मू. 250.00 अ. 150.00	400.00 100%	सा.क्षे.उ. के सम्बद्ध शीर्ष में स्वै.से.यो. के कार्यान्वयन हेतु निधियों का पुनर्विनियोजन किए जाने के कारण
2004-05				
1.	2852-06-103-23 भा.आ.नि. हेतु बीआईएफआर पैकेज के हिस्से के रूप में ब्याज सहायता	36.74	36.74 100%	आवश्यकता न होने के कारण
2.	2852-06-103-29 का.भा.यं.नि.लि. की सहायक इकाईयों के पुनर्स्थापन पैकेज के लिए गारन्टी शुल्क सहायता	56.00	56.00 100%	संबंधित विभाग द्वारा बिल प्रस्तुत न करने के कारण
3.	2852-80-800-16 औद्योगिक संगठनों एवं सा.क्षे.उ. की विकास गतिविधियों के लिए सहायता योजना	2.00	2.00 100%	प्रस्ताव को अन्तिम रूप न दिए जाने के कारण
4.	4854-60-800-01 सा.क्षे.उ. की स्थायी जीवनक्षमता हेतु निर्णायक संतुलन निवेश	5.00	5.00 100%	योजना आयोग द्वारा कुछ योजनाओं का अनुमोदन न किए जाने के कारण
5.	4854-60-800-02 सा.क्षे.उ. में परिवर्धन, आशोधन एवं प्रतिस्थापन हेतु निवेश	5.00	5.00 100%	वैयक्तिक सा.क्षे.उ. में व्यापक पुनर्स्थापन योजनाओं पर विचार किया जा रहा था।
6.	4858-60-190-07 भा.आ.नि. में निवेश	1.50	1.09 72%	प्रशासनिक कारणों से निधियों की कम आवश्यकता के कारण
7.	4858-60-190-10 का.भा.यं.नि.लि. में निवेश	1.52	1.52 100%	सा.क्षे.उ. के अनिश्चित भविष्य के कारण
8.	4858-60-190-13 हिन्दुस्तान केबल्स लि. में निवेश	1.01	1.01 100%	निधियों की कम आवश्यकता के कारण
2005-06				
1.	परियोजना में कोल गैसिफिकेशन	2.00	1.33 67%	निधियों की कम आवश्यकता के कारण
2.	भारत अर्थ मूवर लि. (भ.अ.मू.लि.) की सहायतार्थ डीएचआई के लिए आबंटन	72.90	56.00+ 6.93 86%	भा.अ.मू.लि. के लिए सहायता अनुदान पूर्णतः अभ्यर्पित किए गए क्योंकि योजना अनुमोदित नहीं हुई थी। 9.97 करोड़ रु. की बकाया राशि एएमआर हेतु भा.आ.नि. को विपथित की गई।

अनुबन्ध-IV

(पैराग्राफ-5.2.4.1 के संदर्भ में)

तालिका 23 : 24.04.2006 को सा.क्षे.उ. वार बकाया उपयोगिता प्रमाण-पत्रों की स्थिति

(करोड़ रुपयों में)

सं.	सा.क्षे.उ. का नाम	2000-01		2001-02		2002-03		2003-04		2004-05		कुल उ.प्र.
		जारी किया	बकाया उ.प्र.	जारी किया	बकाया उ.प्र.	जारी किया	बकाया उ.प्र.	जारी किया	बकाया उ.प्र.	जारी किया	बकाया उ.प्र.	बकाया
1.	एण्ड्रयू यूल एण्ड कम्पनी लि., कोलकाता	1.00	0.00	7.53	0.00	17.20	0.00	10.78	0.00	36.14	4.02	4.02
2.	भारत भारी उद्योग निगम लि., कोलकाता	109.08	1.70	227.43	0.00	90.98	0.56	58.29	1.84	24.44	6.50	10.69
3.	भारत यंत्र निगम लि., इलाहाबाद	83.56	0.00	54.98	0.00	85.00	0.00	86.20	0.77	113.26	0.52	1.29
4.	हिन्दुस्तान केबल्स लि., कोलकाता	48.45	0.00	10.25	0.00	31.24	0.00	13.76	0.00	105.11	0.00	0.00
5.	भारी अभियांत्रिकी निगम लि., रांची	92.36	0.00	110.07	0.00	56.71	0.00	10.89	0.01	126.07	0.42	0.43
6.	हिन्दुस्तान मशीन टूल्स, बैंगलौर	1.35	0.00	0.00	0.00	4.10	0.00	227.55	2.50	105.42	5.50	8.00
7.	पराग टूल्स लि., सिकंदराबाद	11.74	0.00	12.95	0.00	22.00	0.00	3.12	0.00	2.54	0.00	0.00
8.	इन्स्ट्रुमेंटेशन लि., कोटा	32.28	0.00	5.75	0.00	2.65	0.00	18.97	1.00	0.53	0.00	1.63
9.	हिन्दुस्तान फोटो फिल्म निगम लि., ऊटी	32.88	0.00	27.26	0.00	37.48	0.00	4.80	0.00	9.96	0.00	0.00
10.	भारतीय टायर निगम लि., कोलकाता	17.70	1.50	16.39	1.40	8.78	0.00	3.02	0.00	0.00	0.00	2.90
11.	नेशनल इन्स्ट्रुमेंट लि., कोलकाता	3.38	0.00	0.53	0.00	31.30	0.00	0.00	0.00	2.87	0.55	0.55
12.	स्कूटर इंडिया लि., लखनऊ	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.04	0.00	0.00
13.	भारत ओप्टीमियो ग्लास लि., दुर्गापुर	4.93	4.93	0.00	0.00	0.00	0.00	1.47	1.47	3.13	1.90	8.30
14.	भारतीय सीमेंट निगम लि., नई दिल्ली	86.23	0.00	64.72	0.00	65.83	0.00	41.23	0.00	17.08	0.00	0.00
15.	हिन्दुस्तान कागज निगम लि., कोलकाता	4.40	0.00	3.77	0.00	12.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16.	हिन्दुस्तान नमक लि., जयपुर	7.55	0.00	1.91	0.00	3.77	0.00	1.74	0.00	6.69	6.15	6.15
17.	एन.ई.पी.ए.	11.69	0.00	6.31	0.00	48.41	0.00	16.18	0.00	12.86	0.00	0.00
18.	पुनर्वास उद्योग निगम कोलकाता	15.08	0.00	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19.	खान तथा सम्बद्ध मशीनरी, दुर्गापुर	60.51	0.00	89.38	0.00	1.80	0.00	1.68	0.00	0.22	0.00	0.00



(करोड़ रूपयों में)

सं.	सा.क्षे.उ. का नाम	2000-01		2001-02		2002-03		2003-04		2004-05		कुल उ.प्र.
		जारी किया	बकाया उ.प्र.	जारी किया	बकाया उ.प्र.	जारी किया	बकाया उ.प्र.	जारी किया	बकाया उ.प्र.	जारी किया	बकाया उ.प्र.	बकाया
20.	राष्ट्रीय उद्योग विकास निगम	4.52	0.00	3.58	0.00	10.87	0.00	2.68	0.00	0.15	0.15	0.15
21.	राष्ट्रीय बॉय निगम लि., कोलकाता	7.42	7.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.42
22.	भारतीय साईकिल निगम लि., कोलकाता	7.90	7.90	9.03	9.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.93
23.	भारत लैदर लि., कोलकाता	6.95	6.85	0.28	0.28	0.00	0.00	0.13	0.13	0.00	0.00	7.26
	योग	650.86	30.39	655.82	10.71	530.90	0.56	502.49	7.72	568.41	25.71	75.62

अनुबंध-V

(पैरा 5.3.6.4 के संदर्भ में)

तालिका 24 : गृह निर्माण अग्रिम में अनियमितताएं

क्र. सं	कर्मचारी का नाम एवं पदनाम श्री/श्रीमती	अंतिम किश्त जारी करने की तिथि	क्या बीमा/नवीनीकरण हुआ था
1.	अजय कुमार शर्मा, अ.श्रे.लि.	25 मई 2005	नहीं हुआ
2.	सतीश कुमार मरार, अ.श्रे.लि.	20 जुलाई 2004	- वही -
3.	राकेश कुमार, निजी सहायक	14 फरवरी 2005	- वही -
4.	संजय वाजपेई, वैज्ञानिक 'डी'	10 मार्च 2004	- वही -
5.	बी.के. खुराना, पीपीएस	18 अगस्त 2005	- वही -
6.	बी.के. त्यागी, वैज्ञानिक 'बी'	30 जनवरी 2004	- वही -
7.	बी.के. शुक्ला, वैज्ञानिक 'एफ'	29 जुलाई 2004	- वही -
8.	प्रवीण कुमार, वैज्ञानिक 'बी'	31 दिसम्बर 2003	- वही -
9.	रश्मि हुसैन, निजी सहायक	20 मार्च 2006	- वही -
10.	आर. बराकास्पाती, वैज्ञानिक 'एफ'	15 मार्च 2005	- वही -
11.	सुरेंद्र सिंह रावत, अ.श्रे.लि.	10 जून 2005	- वही -

## अनुबंध-VI

(पैराग्राफ 5.3.8 के संदर्भ में)

तालिका 25 : परियोजनाओं के अंतिम समापन प्रमाणपत्रों को प्रस्तुत करने में देरी

क्र. सं.	शीर्षक	व्यय (लाख रु में)	पूर्ण होने की तिथि	अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करने की तिथि
<b>इंडो-मैक्सिको परियोजनाएँ</b>				
1.	ऑटोजीनी एंड बायोकेमिस्ट्री आफ डीलेसटिव ऑफ क्राप लाख कैरला एवं सीहीनस प्रीगल	2.59	01.03.04	24.05.05
<b>इंडो-यूएस परियोजनाएँ</b>				
2.	बैट्रोसिलिया से एक अनुपम जीवाणविक हैमोग्लोबिन की ऑक्सीजन अनुरावति की इंजिनियरिंग और कोशिकीय शरीर क्रिया और जैव प्रौद्योगिकी प्रक्रिया अध्ययन	4.05	30.06.03	18.03.04
3.	स्करोडिन्गर ऑपरेशंस हेतु स्पेक्ट्रल और विपरीत स्पेक्ट्रल समस्याएं	5.35	31.07.02	31.03.03
4.	विकृत कंक्रीट मिश्रण और ईट पत्थर से बनी इमारतों की मरम्मत हेतु फाईबर रीइन्फोर्सड पॉलीमर सामग्री का प्रयोग	3.77	30.06.03	24.04.04
5.	एकट्रोमी कोरिहजल फंफूदी पर एक परिस्थिकीय एवं (टैब्लोनमी) वर्गीकरण विज्ञान संबंधी अध्ययन	6.71	30.09.03	31.07.04
6.	डीएनए अनुक्रमणीय और विभिन्न स्पेक्ट्रो-स्कोपिक तकनीकों के साथ जैविक आख्यानो के प्रभावों का अध्ययन एवं संश्लेषण	3.59	31.08.03	30.08.04
7.	हिमालयन रूपांतरण चट्टानों के थर्मो टैक्टोनिक का आकलन, सिक्किम	2.31	26.07.03	09.06.04
8.	वातावरण की सतह पर एवं उसके ऊपर एरोसोल रेडियोएक्टिव बल प्रयोग की जांच एवं एरोसोल ऑप्टिकल का चित्रण	4.41	31.12.04	27.07.05
9.	क्वान्टम क्रोमो डार्इनामिक लाईट फरंट हैमिलटनी दृष्टिकोण	3.75	29.04.05	24.02.06
<b>जेटीपी/जीएल डिवीजन भाग</b>				
10.	औजारों की मरम्मत एवं रखरखाव हेतु श्रमशक्ति को प्रशिक्षण	उपलब्ध नहीं	02.07.03	03.08.05

