

11. उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा नियम संग्रह/ऑडिट आपत्तियों की अनुपालन आख्या ई-मोड के माध्यम से उपलब्ध कराया जाना/विभिन्न ऑडिट कमेटियों का गठन संबंधी शासनादेश

विषय सूची			
क्र०सं०	विषय	शासनादेश संख्या तथा दिनांक	पृष्ठ संख्या
1	लेखा परीक्षा रिपोर्ट/प्रतिवेदनों में अंकित प्रस्तारों पर अनुपालन किये जाने एवं अनुपालन आख्या उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में	124369/2023 (ई०प०क०सं०-34772/(144)/2023) दिनांक 22 मई, 2023	265-268
2	आंतरिक लेखा परीक्षा आपत्तियों की अनुपालन आख्या उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में	79874/2022 (ई पत्रावली संख्या-34772/(144)/2022) दिनांक 30 नवम्बर, 2022	269-272
3	उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली (UOAMS) अन्तर्गत ऑडिट प्रस्तारों की अनुपालन आख्या ऑनलाईन मोड से उपलब्ध कराये जाने हेतु UOAMS Compliance Module क्रियान्वित किये जाने के सम्बन्ध में	70913/2022 (ई पत्रावली संख्या-39572/(114)/2022) दिनांक 17 अक्टूबर, 2022	273-282
4	उत्तराखण्ड राजस्व लेखा परीक्षा नियम संग्रह, 2022	197/XXVII(6)/1466/तीन/2022, दिनांक 28 अक्टूबर, 2022	283-292
5	उत्तराखण्ड वित्तीय साक्षात्कार लेखा परीक्षा नियम संग्रह, 2021	A-584/XXVII(6)/1466/तीन/2021, दिनांक 06 दिसम्बर, 2021	293-324
6	उत्तराखण्ड आंतरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह, 2021	584/XXVII(6)/1466/तीन/2021, दिनांक 06 दिसम्बर, 2021	325-344

प्रेषक,

आनन्द बर्द्धन,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।

वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ

देहरादून, दिनांक 22 मई, 2023

विषय:- लेखा परीक्षा रिपोर्ट/प्रतिवेदनों में अंकित प्रस्तरों पर अनुपालन किये जाने एवं अनुपालन आख्या उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषयक वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ के कार्यालय ज्ञाप संख्या- 159/xxvii(26)/2016, दिनांक 07 अक्टूबर, 2016 एवं पत्र संख्या- 1/79874/2022, दिनांक 30 नवम्बर, 2022 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि महालेखाकार (लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड कार्यालय एवं निदेशालय लेखा परीक्षा के सम्परीक्षकों द्वारा राज्य के विभिन्न विभागों/संस्थानों की कमशः बाह्य एवं आंतरिक लेखा परीक्षा सम्पादित की जाती है। इसमें निर्गत की जाने वाली ऑडिट रिपोर्ट्स पर समयबद्ध रूप से अनुपालन किया जाना एवं तत्सम्बन्धी अनुपालन आख्या नियमानुरूप उपलब्ध कराया जाना वित्तीय सुशासन के परिप्रेक्ष्य में महत्वपूर्ण होता है। इस सन्दर्भ में समीक्षा में पाया गया है कि विभागों के स्तर पर समयबद्ध रूप से अनुपालन आख्या का प्रेषण नहीं किया जा रहा है। इसके दृष्टिगत कार्यालय ज्ञाप संख्या- 159/xxvii(26)/2016, दिनांक 07 अक्टूबर, 2016 के निम्नलिखित महत्वपूर्ण प्रावधानों एवं लेखा परीक्षा रिपोर्ट में इंगित आपत्तियों के निस्तारण के सम्बन्ध में निर्धारित प्रक्रिया/लेखा परीक्षा समितियों के गठन/कार्य की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाता है-

1. आडिटी/विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्षों/सम्बन्धित आहरण-वितरण अधिकारियों का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा कि महालेखाकार (लेखा परीक्षा) द्वारा बाह्य लेखा परीक्षा एवं निदेशालय (लेखा परीक्षा) द्वारा आंतरिक लेखा परीक्षा के समय सम्प्रेक्षा दल को समस्त अभिलेख समयान्तर्गत उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाए।
2. प्रत्येक विभाग में एक विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें

निम्नलिखित सदस्य होंगे—

1.	विभागाध्यक्ष	अध्यक्ष
2.	महालेखाकार (लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड के प्रतिनिधि (आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट हेतु महालेखाकार (लेखा परीक्षा) के प्रतिनिधि की आवश्यकता नहीं होगी)	सदस्य
3.	वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी, वित्त एवं लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी	सदस्य
4.	विभागाध्यक्ष द्वारा विभाग से नामित अधिकारी	सदस्य सचिव
5.	सम्बन्धित आडिटी/कार्यालयाध्यक्ष/ आहरण वितरण अधिकारी	सदस्य

विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति के कर्तव्य एवं दायित्व— समिति की प्रत्येक त्रैमासिक कम से कम एक बैठक अनिवार्य रूप से आयोजित की जायेगी। समिति महालेखाकार (लेखा परीक्षा) कार्यालय/आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में इंगित गंभीर आपत्तियों को शासन स्तर पर गठित विभागीय लेखा परीक्षा समिति के सम्मुख विस्तृत आख्या सहित प्रस्तुत करेगी। निदेशालय लेखा परीक्षा के द्वारा निर्गत आंतरिक लेखा परीक्षा आपत्तियों/रिपोर्टों पर समिति के कार्यवृत्त सहित अनुपालन आख्या उपलब्ध करायी जायेगी।

3. महालेखाकार (लेखा परीक्षा) कार्यालय द्वारा सम्पादित लेखा परीक्षा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा में पायी गयी गंभीर आपत्तियों— सरकारी धन का दुरुपयोग, राजकीय धन की क्षति, गबन, जालसाजी, योजनाओं में अत्यधिक विलम्ब आदि जैसे प्रकरणों पर विभाग स्तर पर गठित विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति की आख्या पर कार्यवाही किये जाने हेतु शासन स्तर पर निम्नानुसार विभागीय लेखा परीक्षा समिति का गठन किया जायेगा—

1.	विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव	अध्यक्ष
2.	महालेखाकार (लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड के प्रतिनिधि (आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट हेतु महालेखाकार (लेखा परीक्षा) के प्रतिनिधि की आवश्यकता नहीं होगी)	सदस्य
3.	विभागाध्यक्ष	सदस्य
4.	वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी, वित्त एवं लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी	सदस्य
5.	विभागाध्यक्ष द्वारा विभाग से नामित अधिकारी	सदस्य सचिव

विभागीय लेखा परीक्षा समिति के कर्तव्य एवं दायित्व— समिति की प्रत्येक त्रैमासिक कम से कम एक बैठक आयोजित की जायेगी। इस समिति द्वारा महालेखाकार (लेखा परीक्षा) एवं आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में इंगित प्रथम दृष्टया सरकारी धन के दुरुपयोग/गबन से सम्बन्धित प्रकरणों में सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के माध्यम से प्रशासकीय कार्यवाही/जांच कराते हुए उत्तरदायित्व निर्धारण/राजकीय धन की वसूली की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। महालेखाकार (लेखा परीक्षा) कार्यालय की आडिट रिपोर्ट के भाग दो (अ) पर

अनुपालन आख्या विभागीय लेखा परीक्षा समिति की संस्तुति सहित महालेखाकार (लेखा परीक्षा) को अविलम्ब प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

4. विभाग के स्तर पर ऑडिट आपत्तियों के संदर्भ में निम्नलिखित प्रारूप में रजिस्टर रखा जायेगा—

क्र. सं.	आडिट निरीक्षण का वर्ष	आडिट रिपोर्ट में उल्लिखित प्रस्तर	आडिट रिपोर्ट प्रस्तर जिनके द्वारा अनुपालन होना है	आडिट कमेटी द्वारा कृत कार्यवाही की संस्तुति	आडिट प्रस्तर (अनिस्तारित)	आडिट प्रस्तर जिनके उत्तर सम्बन्धित आहरण— अधिकारी से अप्राप्त है/विलम्ब के कारण

5. "उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली" (UOAMS) अन्तर्गत आंतरिक लेखा परीक्षा प्रस्तरों की अनुपालन आख्या शासनादेश संख्या—I/70913/2022, दिनांक 17 अक्टूबर, 2022 (छायाप्रति संलग्न) अनुरूप ऑनलाईन मोड/UOAMS पोर्टल के माध्यम से उपलब्ध करायी जाए।

6. लेखा परीक्षा का मुख्य उद्देश्य विभागों में विभिन्न शासकीय नियमों के अनुपालन की स्थिति का परीक्षण करना और अनियमितता सम्बन्धी मामलों को उजागर करना है। इन रिपोर्ट में अंकित प्रस्तरों के सापेक्ष अनुपालन न किये जाने से लेखा परीक्षा में इंगित त्रुटि निराकरित होने के स्थान पर निरन्तर बनी रहती है, जो अग्रेत्तर विभाग में दुर्विनियोग, गबन आदि का कारण बनती है।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया लेखा परीक्षा रिपोर्ट्स के सापेक्ष विभागीय स्तर पर एक अभियान के रूप में वाह्य एवं आंतरिक लेखा परीक्षा आपत्तियों का निस्तारण करवाते हुए तत्सम्बन्धी अनुपालन आख्यायें विभागीय लेखा परीक्षा समिति/उप समिति की संस्तुतियों/कार्यवृत्त के साथ क्रमशः महालेखाकार (लेखा परीक्षा) कार्यालय एवं निदेशालय, लेखा परीक्षा/वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

प्रकरण में व्यक्तिगत ध्यान एवं शीर्ष प्राथमिकता अपेक्षित है।

संलग्नक— यथोक्त

भवदीय

Signed by Anand Bardhan
(आनन्द बार्दहान) 23-05-2023 21:55:41

अपर मुख्य सचिव

संख्या एवं दिनांक उपरोक्त
प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड, महालेखाकार भवन, कौलागढ़, देहरादून
2. प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), उत्तराखण्ड, देहरादून
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड
4. निदेशक, लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड
5. निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड
6. गार्ड फाईल

Signed by Ahmed Iqbal

Date: 24-05-2023 19:11:20

(डा० अहमद इकबाल)

अपर सचिव

प्रेषक,

आनन्द बर्द्धन,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/सचिव (प्रभारी),
उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ

देहरादून: दिनांक नवम्बर, 2022

विषय- आंतरिक लेखा परीक्षा आपत्तियों की अनुपालन आख्या उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय/महोदया,

कृपया, उपर्युक्त विषयक वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ के कार्यालय ज्ञाप संख्या- 159/xxvii(11)/2016, दिनांक 07 अक्टूबर, 2016 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि उपरिवर्णित कार्यालय ज्ञाप के प्रस्तर 'ख' एवं 'ग' में आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में इंगित आपत्तियों के निस्तारण के सम्बन्ध में निम्नवत प्रक्रिया निर्धारित की गयी है-

प्रस्तर ख- आंतरिक लेखा परीक्षा आपत्तियों/रिपोर्टों की अनुपालन आख्या पर विचार किये जाने एवं आपत्ति निस्तारण हेतु संस्तुतियां किये जाने के लिए प्रत्येक विभाग में एक विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे-

1	विभागाध्यक्ष	अध्यक्ष
2	महालेखाकार (लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड के प्रतिनिधि (आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट हेतु महालेखाकार (लेखा परीक्षा) के प्रतिनिधि की आवश्यकता नहीं होगी)	सदस्य
3	वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी, वित्त एवं लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी	सदस्य
4	विभागाध्यक्ष द्वारा विभाग से नामित अधिकारी	सदस्य सचिव
5	सम्बन्धित आडिटी/कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी	सदस्य

यह समिति आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट में पायी गयी गंभीर आपत्तियों को शासन स्तर पर गठित विभागीय लेखा परीक्षा समिति के सम्मुख विस्तृत आख्या सहित प्रस्तुत करेगी। अन्य प्रस्तरों के सम्बन्ध में समिति के कार्यवृत्त सहित अनुपालन आख्या निदेशालय लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड एवं वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन को उपलब्ध करायेगी।

प्रस्तर ग- आंतरिक लेखा परीक्षा में पायी गयी गंभीर आपत्तियों- सरकारी धन का दुरुपयोग, राजकीय धन की क्षति, गबन, जालसाजी, योजनाओं में अत्यधिक विलम्ब आदि जैसे प्रकरणों पर विभाग स्तर पर गठित विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति की आख्या पर कार्यवाही किये जाने हेतु शासन स्तर पर निम्नानुसार विभागीय लेखा परीक्षा समिति का गठन किया जायेगा-

1	विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव	अध्यक्ष
2	महालेखाकार (लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड के प्रतिनिधि (आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट हेतु महालेखाकार (लेखा परीक्षा) के प्रतिनिधि की आवश्यकता नहीं होगी)	सदस्य
3	विभागाध्यक्ष	सदस्य
4	वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी	सदस्य

5	विभागाध्यक्ष द्वारा विभाग से नामित अधिकारी	सदस्य सचिव
---	--	------------

इस समिति द्वारा आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट पर प्रथम दृष्टया सरकारी धन के दुरुपयोग/गबन से सम्बन्धित प्रकरणों में सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के माध्यम से प्रशासकीय कार्यवाही/जांच कराते हुए उत्तरदायित्व निर्धारण/राजकीय धन की वसूली की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

2. समिति अनिवार्य रूप से प्रत्येक त्रैमास में कम से कम एक बैठक आयोजित करेगी।

3. विभाग के स्तर पर ऑडिट आपत्तियों के संदर्भ में निम्नलिखित प्रारूप में रजिस्टर रखा जायेगा—

क.सं.	आडिट निरीक्षण का वर्ष	आडिट रिपोर्ट में उल्लिखित प्रस्तर	आडिट रिपोर्ट में प्रस्तर जिन पर अनुपालन होना है	आडिट रिपोर्ट द्वारा कार्यवाही की संस्तुति	आडिट प्रस्तर (अनिस्तारित)	आडिट प्रस्तर जिनके उत्तर सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी से अप्राप्त है, विलम्ब के कारण

4. कार्यालय ज्ञाप दिनांक 07 अक्टूबर, 2016 के उपरोक्तानुरूप स्पष्ट प्रावधानों के उपरांत भी विभागीय लेखा परीक्षा समिति/उप समिति की संस्तुतियां, आहरण वितरण अधिकारियों/कार्यालयाध्यक्षों की अनुपालन आख्याओं सहित निदेशालय लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड/वित्त आडिट प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन को अधिकांश विभागों द्वारा उपलब्ध नहीं करायी जा रही हैं।

5. आंतरिक लेखा परीक्षा का मुख्य उद्देश्य विभागों में विभिन्न शासकीय नियमों के अनुपालन की स्थिति का परीक्षण करना और अनियमितता सम्बन्धी मामलों को संबंधित विभाग के संज्ञान में लाना है। इन रिपोर्ट में अंकित प्रस्तरों के सापेक्ष अनुपालन न किये जाने से लेखा परीक्षा में इंगित त्रुटि निराकरित होने के स्थान पर निरन्तर बनी रहती है, जो अग्रेतर विभाग में दुर्विनियोग, गबन आदि का कारण बनती है।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट्स के सापेक्ष विभागीय स्तर पर एक अभियान के रूप में इनका निस्तारण करवाते हुए तत्सम्बन्धी अनुपालन आख्यायें विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति/समिति की संस्तुतियों/कार्यवृत्त के साथ निदेशालय, लेखा परीक्षा/वित्त आडिट प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन को 15 कार्यदिवसों के भीतर अनिवार्यतः उपलब्ध कराने का कष्ट करें। इस सम्बन्ध में उपलब्ध कराये जाने वाली अनुपालन आख्याओं के निस्तारण पर विचार किये जाने हेतु एक्सपर्ट कमेटी की विभागवार बैठक संलग्न विवरणानुसार निर्धारित की जाती है।

प्रकरण में व्यक्तिगत ध्यानाकर्षण एवं शीर्ष प्राथमिकता अपेक्षित है।

संलग्नक—यथोक्त

भवदीय

Signed by Anand Bardhan

(आनन्द बर्धन) Date: 30-11-2022 12:49:13

अपर मुख्य सचिव

संख्या एवं दिनांक उपरोक्त

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. महालेखाकार (लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड, देहरादून
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), उत्तराखण्ड, देहरादून
3. निदेशक, लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड
4. समस्त कुलसचिव, राज्य विश्वविद्यालय, उत्तराखण्ड
5. गार्ड फाईल

Signed by Ahmed Iqbal

Date: 30-11-2022 16:35:04

(डा० अहमद इकबाल)

अपर सचिव

आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट के सापेक्ष अनुपालन आख्याओं पर विचार किये जाने के लिए एक्सपर्ट कमेटी की बैठक हेतु निर्धारित तिथि एवं समय

बैठक हेतु निर्धारित स्थान- कार्यालय कक्ष सं०-120, प्रथम तल, विश्वकर्मा भवन, उत्तराखण्ड सचिवालय

क्रमांक	विभाग का नाम	बैठक हेतु निर्धारित तिथि एवं समय
1.	चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	09.12.2022, पूर्वाह्न 10:30 बजे से
2.	चिकित्सा शिक्षा	
3.	लोक निर्माण विभाग	09.12.2022, अपरान्ह 3:00 बजे से
4.	सिंचाई विभाग	
5.	लघु सिंचाई विभाग	12.12.2022, पूर्वाह्न 10:30 बजे से
9.	पीएमजीएसवाई0	
6.	वन विभाग	12.12.2022, अपरान्ह 3:00 बजे से
7.	पशुपालन विभाग	
8.	शहरी विकास विभाग	13.12.2022, पूर्वाह्न 10:30 बजे से
10.	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग	13.12.2022, अपरान्ह 3:00 बजे से
11.	समाज कल्याण विभाग	14.12.2022, पूर्वाह्न 10:30 बजे से
12.	कृषि/मण्डी परिषद	

नोट- 1. कार्यालय ज्ञाप संख्या- 159/xxvii(26)/2016, दिनांक 07 अक्टूबर, 2016 के अनुरूप विभागीय लेखा परीक्षा समिति/उपसमिति का कार्यवृत्त/संस्तुतियां, अनुपालन आख्या सुसंगत अभिलेखों सहित उपलब्ध करायी जाएं और उपरोक्तानुरूप निर्धारित की गयी बैठक की तिथि पर सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा नामित अधिकारी द्वारा बैठक में प्रतिभाग किया जाए। यह अभिलेख बैठक की तिथि से न्यूनतम 01 दिन पूर्व वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ कक्ष संख्या- 315, तृतीय तल, विश्वकर्मा भवन, उत्तराखण्ड सचिवालय में उपलब्ध करा दिए जायें। इस संबंध में किसी भी प्रकार की कठिनाई होने पर वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ/ई-मेल आईडी0- ukauditcell@gmail.com पर सम्पर्क किया जा सकता है।

/70913/2022

/70913/2022

ई पत्रावली संख्या-39572/(114)/2022

प्रेषक,

आनन्द बर्द्धन,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1.समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/सचिव (प्रभारी),
उत्तराखण्ड शासन।
- 2.समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।
- 3.निदेशक, लेखा परीक्षा,
उत्तराखण्ड।

वित्त आडिट प्रकोष्ठ

देहरादून: दिनांक अक्टूबर, 2022

विषय: उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली (UOAMS) अन्तर्गत ऑडिट प्रस्तरों की अनुपालन आख्या ऑनलाईन मोड से उपलब्ध कराये जाने हेतु UOAMS Compliance Module क्रियान्वित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ के पत्र संख्या-14/ xxvii(114)/2019, दिनांक 24 अप्रैल, 2019 द्वारा राज्य में आंतरिक लेखा परीक्षा कार्य हेतु "उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली" लागू की गयी थी। वर्तमान में उक्त पोर्टल के माध्यम से विभागों का ऑडिट सम्बन्धी कार्य ऑनलाईन मोड से सम्पादित किया जा रहा है।

इस सम्बन्ध में सम्यक् विचारोपरांत अग्रेत्तर ऑडिट प्रस्तरों की अनुपालन आख्या मैनुअल रूप से उपलब्ध कराये जाने के स्थान पर इसे भी ऑनलाईन माध्यम से उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था लागू किये जाने का निर्णय लिया गया है, ताकि लेखा परीक्षा के सम्पूर्ण चक्र की कार्य व्यवस्था (लेखा परीक्षा नियोजन से लेकर लेखा परीक्षा आपत्ति निस्तारीकरण तक) ऑनलाईन माध्यम से सम्पादित की जा सके।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया कार्यालय ज्ञाप संख्या-159/ xxvii(26)/2016, दिनांक 07 अक्टूबर, 2016 अनुरूप प्रशासकीय विभागों/विभागाध्यक्ष स्तर पर विभागीय लेखा परीक्षा समिति/विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति का गठन करते हुए आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट के सापेक्ष अनुपालन आख्या "उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली" के Compliance Module के माध्यम से ही संलग्न गाईडलाईन अनुरूप उपलब्ध कराये जाने का कष्ट करें।

संलग्नक- यथोक्त

भवदीय

Signed by Anand Bardhan
(आनन्द बर्द्धन)
Date: 16-10-2022 10:58:47
अपर मुख्य सचिव

संख्या एवं दिनांक उपरोक्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. महालेखाकार (लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड, देहरादून
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), उत्तराखण्ड, देहरादून
3. सचिव श्री राज्यपाल
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड
5. निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून
6. निदेशक, विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड, देहरादून
7. निदेशक, पं० दीनदयाल उपाध्याय सेंटर फॉर ट्रेनिंग एण्ड रिसर्च इन फाईनेन्सियल एडमिनिस्ट्रेशन, देहरादून
8. समस्त कुल सचिव, राज्य विश्वविद्यालय, उत्तराखण्ड
9. गार्ड फाईल

Signed by Ahmed Iqbal

Date: 17-10-2022 12:18:41

(डा० अहमद इकबाल)

अपर सचिव, वित्त

उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली (UOAMS) अन्तर्गत ऑडिट प्रस्तारों की अनुपालन आख्या ऑनलाईन मोड से उपलब्ध कराये जाने हेतु यू0ओ0एम0एस0 **Compliance Module** क्रियान्वित किये जाने के लिए निर्धारित गाईडलाईन/एस0ओ0पी0

उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली (UOAMS) के अन्तर्गत **Compliance Module** क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार चरण/व्यवस्था निर्धारित की जाती है-

1. ऑडिट संस्था के स्तर से की जाने वाली कार्यवाही-

- उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली अंतर्गत ऑडिट संस्था को अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन निर्गत किए जाने के उपरांत, ऑडिट आपत्तियां पर दिये गये उत्तर एवं अनुपालन आख्या को भेजने एवं निस्तारण के सम्बन्ध में **Compliance Module** विकसित किया गया है।
- **Compliance Module** में लेखा परीक्षा रिपोर्ट के प्रस्तरवार उत्तरों एवं प्रमाणित अभिलेखों को ऑनलाईन माध्यम से अपलोड किये जाने की व्यवस्था है।
- ऑडिट संस्था द्वारा इस हेतु पोर्टल www.eaudit.uk.gov.in पर login किया जाएगा एवं ऑडिट प्रस्तारों की अनुपालन आख्या उपलब्ध कराए जाने हेतु **Compliance Module** पर क्लिक किया जाएगा, जिसमें निम्नलिखित sub- module प्रदर्शित होंगे-
- प्रोजेक्ट आई0 डी0 एवं पैरा नंबर (Project ID and Para no)
- व्यू पैरा — ऑडिट रिपोर्ट को प्रदर्शित करेगा; (View Para)
- पैरा के लिए उत्तर या उत्तर में संशोधन; (Audit Para Compliance answer or edit the compliance)
- अभिलेख को अपलोड किया जाना; (Upload Documents in support of Compliance)
- सदस्य सचिव को परिपालन आख्या अग्रसारित; (Compliance Report forwarded to Member Secretary)
- सदस्य सचिव द्वारा संस्तुति/प्रतिउत्तर; (Recommendation/Response of Member Secretary)
- ऑडिट आपत्ति की वर्तमान प्रास्थिति; (Present status of Audit Para)
- ऑडिट संस्था द्वारा लेखा परीक्षा रिपोर्ट प्राप्त होने के 30 कार्य दिवसों के अंतर्गत अनुपालन आख्या तैयार कर उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली के माध्यम से विभागाध्यक्ष के स्तर पर गठित 'विभागीय उप लेखा परीक्षा समिति' के सम्मुख प्रस्तुत की जाएगी।
- आडिट संस्था द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जाएगा कि **Compliance Module** में ऑडिट साक्ष्यों को अपलोड किया जाए।
- ऑडिट संस्था द्वारा लेखा परीक्षा रिपोर्ट के समस्त प्रस्तारों के उत्तर ऑनलाईन माध्यम से एक साथ प्रस्तुत किया जाना उचित होगा।
- किसी ऑडिट प्रस्तर के सापेक्ष शत-प्रतिशत अनुपालन न होने अथवा तत्समय अभिलेख पूर्ण न होने की स्थिति में सम्बन्धित ऑडिट प्रस्तर को छोड़कर लेखा परीक्षा रिपोर्ट के अन्य प्रस्तारों की अनुपालन आख्या 30 कार्य दिवसों में **Compliance Module** के माध्यम से विभागाध्यक्ष स्तर पर नामित सदस्य सचिव को अग्रसारित की जाएगी।

2. विलम्ब होने की प्रास्थिति में Escalation का स्तर एवं समयावधि— इसके उपरांत विलम्ब होने की स्थिति में प्रत्येक सप्ताह सम्बन्धित ऑडिट संस्थान के कार्यालयाध्यक्ष को रजिस्टर्ड ई-मेल आई0 डी0 से सिस्टम जनरेटेड नोटिफिकेशन भेजा जाएगा।

- इसके उपरांत भी सम्बन्धित रिपोर्ट पर आडिट संस्था द्वारा आपत्तियों के निराकरण हेतु निर्धारित समयावधि में अनुपालन आख्या प्रेषित न किये जाने की स्थिति में निम्नवत् समयावधि के अंतराल में विभागाध्यक्ष एवं प्रशासकीय विभाग को स्थिति सिस्टम द्वारा **escalate** की जायेगी—

क्र० सं०	Escalation का स्तर	समयावधि
1.	विभागाध्यक्ष	ऑडिट संस्था को अंतिम लेखा परीक्षा प्रतिवेदन ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली से प्राप्त होने के दिनांक से 02 माह उपरांत सम्बन्धित विभागाध्यक्ष की पोर्टल आई0डी0 पर ऑनलाईन माध्यम से नोटिफिकेशन
2.	प्रशासकीय विभाग	ऑडिट संस्था को अंतिम लेखा परीक्षा प्रतिवेदन ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली से प्राप्त होने के दिनांक से 03 माह उपरांत सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के प्रमुख के पोर्टल आई0डी0 पर ऑनलाईन माध्यम से नोटिफिकेशन
3.	वित्त विभाग	ऑडिट संस्था द्वारा लेखा परीक्षा रिपोर्ट प्राप्त होने के 04 माह उपरांत भी उत्तर उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में वित्त विभाग/निदेशालय लेखा परीक्षा की पोर्टल आई0डी0 पर नोटिफिकेशन दर्शित होगा।

3. विभागाध्यक्ष स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही—

क. विभागाध्यक्ष द्वारा “विभागीय उप लेखा परीक्षा समिति” हेतु सदस्य सचिव के रजिस्ट्रेशन किये जाने की प्रक्रिया—

- आंतरिक लेखा परीक्षा से संबंधित प्रस्तारों की समयबद्ध अनुपालन आख्यायें प्रेषित किये जाने हेतु विभाग स्तर पर एक सदस्य सचिव नामित किये जाने का उत्तराखण्ड आंतरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह 2021 एवं कार्यालय ज्ञाप संख्या— 159/xxvii(26)/2016, दिनांक 07 अक्टूबर, 2016 में प्रावधान है। सम्बन्धित सदस्य सचिव नामित किये जाने की प्रक्रिया ऑनलाईन सिस्टम में की गयी है।
- सदस्य सचिव, विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति में समन्वयक के रूप में कार्य सम्पादित करेंगे।
- उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली में कम्प्लायन्स मॉड्यूल को सक्रिय करने के लिए सर्वप्रथम विभागाध्यक्ष द्वारा स्वयं की UOAMS की आई0 डी0 से सदस्य सचिव के रजिस्ट्रेशन की प्रक्रिया पूर्ण किया जाना अनिवार्य है।
- रजिस्ट्रेशन के उपरांत सदस्य सचिव की रजिस्टर्ड ई-मेल आई0डी0 एवं मोबाईल न0 पर सिस्टम जनरेटेड मैसेज एवं ई-मेल में लिंक एवं पासवर्ड स्वचालित प्रक्रिया के अन्तर्गत ऑटोमेटेड (Automated) रूप में परिलक्षित होगा।
- लिंक पर क्लिक एवं पासवर्ड की प्रविष्टि किये जाने के उपरांत नामित सदस्य सचिव द्वारा इस पोर्टल पर लॉगिन किया जा सकेगा, जिसके उपरांत सदस्य सचिव द्वारा **Compliance Module** में अग्रेत्तर कार्यवाही की जाएगी।
- संबंधित सदस्य सचिव के स्थानान्तरण/सेवानिवृत्ति आदि कारणों के फलस्वरूप पद रिक्त होने पर विभागाध्यक्ष के द्वारा किसी अन्य अधिकारी को सदस्य सचिव नामित किया जाएगा।

ख. सदस्य सचिव के **Compliance Module** में निम्नलिखित कॉलम प्रदर्शित होंगे—

- प्रोजेक्ट आई डी (Project ID)

- ऑडिट संस्था (Auditee Office)
- पैरा नंबर एवं व्यू पैरा (Para Number and View Para)
- ऑडिट संस्था की परिपालन आख्या जिसमें संस्था द्वारा ऑडिट प्रस्तारों पर उत्तर अग्रसारित किया गया हो (Audit Para Compliance report of auditee)
- परिपालन आख्या पुष्टि के लिए अभिलेख एवं साक्ष्य (Documents and evidence in support of Compliance Report)
- ऑडिट संस्था को ऑडिट परिपालन आख्या को प्रत्यावर्तित किया जाना (Compliance Report to be returned to auditee)
- रिपोर्ट प्रत्यावर्तित किए जाने के कारण (Reasons for returning Compliance Report)
- अभिलेख को अपलोड किया जाना (Document to be uoloaded)

ग. सदस्य सचिव द्वारा मॉड्यूल में किये जाने वाले कार्य

- 'विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति' की बैठक हेतु सदस्य सचिव द्वारा Compliance Module के अंतर्गत ऑडिट कमेटी का गठन विभागाध्यक्ष के अनुमोदनोपरांत किया जाएगा। इस हेतु सम्बन्धित सदस्यों के मोबाइल नंबर एवं ई-मेल की प्रविष्टि की जायेगी एवं सदस्यों को रजिस्टर्ड किया जाएगा।
- सदस्य सचिव द्वारा 'विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति' की बैठक के आदेश निर्गत किये जाने से पूर्व सदस्यों के मोबाइल नम्बर एवं ई-मेल आईडी को अपडेट किया जाए।
- उप विभागीय लेखा परीक्षा समिति के सदस्यों के स्थानान्तरण/सेवानिवृत्ति आदि कारणों से समिति के सदस्यों में परिवर्तन होने पर सदस्य सचिव द्वारा लेखा परीक्षा समिति में यथा संशोधन की कार्यवाही सम्पादित की जाएगी।
- सदस्य सचिव द्वारा "विभागीय लेखा परीक्षा उपसमिति" की बैठक की तिथि एवं समय हेतु विभागाध्यक्ष से अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा। विभागाध्यक्ष के अनुमोदन उपरांत सदस्य सचिव द्वारा ऑनलाईन मैनेजमेंट सिस्टम के द्वारा Compliance Module के अन्तर्गत बैठक के दिनांक एवं समय की प्रविष्टि की जाएगी।
- समिति के सदस्यों को सिस्टम जनरेटेड मैसेज द्वारा उनके रजिस्टर्ड ई-मेल आईडी एवं एस0एम0एस0 पर स्वतः ही बैठक की सूचना प्रेषित हो जाएगी।
- सदस्य सचिव को ऑडिट संस्था द्वारा दिए जा रहे उत्तर एवं ऑडिट संस्था द्वारा अपलोड अभिलेखों का पूर्णतः एक्सेस रहेगा।
- ऑडिट संस्था द्वारा अंतिम लेखा परीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त होने के 01 माह के उपरांत भी ऑडिट संस्था द्वारा उत्तर न दिए जाने की स्थिति में सदस्य सचिव के डैशबोर्ड पर संबंधित रिपोर्ट पर अनुपालन आख्या प्राप्त न होने की सूचना फ्लैश होगी।
- सदस्य सचिव द्वारा ऑनलाईन माध्यम से प्राप्त ऑडिट आपत्तियों के परिपालन आख्या क्रमिक रूप से समिति को प्रस्तुत की जाएगी, और अधिकतम 30 कार्यदिवसों के भीतर विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति के कार्यवृत्त सहित अनुपालन आख्या अगले स्तर को अग्रसारित की जायेगी।
- ऑडिट परिपालन आख्या में ऑडिट प्रस्तर पर दिए गए उत्तर अपूर्ण या नियमों के अनुरूप न होने के फलस्वरूप सम्बन्धित आपत्ति ऑडिट संस्था को उसे पुनः प्रत्यावर्तित किए जाने का सिस्टम में विकल्प होगा।
- सदस्य सचिव द्वारा आपत्ति के उत्तर में संशोधन के लिए परिपालन आख्या/सम्बन्धित ऑडिट प्रस्तर, ऑडिट संस्था को प्रत्यावर्तित की जा सकती है।
- सदस्य सचिव द्वारा यह विशेष ध्यान रखा जाए कि सम्बन्धित ऑडिट रिपोर्ट की परिपालन आख्या में दृष्टिगत कमियों या त्रुटियों के सम्बन्ध में ऑडिट संस्थान को एक ही बार में ही अवगत कराया जाए।
- अनुपालन आख्या प्रत्यावर्तित होने की स्थिति में ऑडिट संस्था को 07 कार्य दिवसों में पुनः अनुपालन आख्या सदस्य सचिव

को प्रेषित की जानी होगी।

घ. विभागीय उप लेखा परीक्षा उप समिति की बैठक

- यह बैठक वर्चुअल रूप से भी आयोजित की जा सकती है, जिसका निर्णय संबंधित विभागाध्यक्ष के स्तर से किया जाएगा।
- उप समिति की बैठक में **Compliance Module** अन्तर्गत आपत्ति निस्तारित किए जाने के लिए निम्नवत संस्तुतियाँ के विकल्प दिए गए हैं—
- आपत्ति निस्तारित किये जाने की संस्तुति (Recommendation to drop Audit Para/observation) – ऑडिट कमेटी द्वारा आपत्ति पर उचित कार्यवाही या उचित साक्ष्य प्राप्त होने पर निक्षेपित या निस्तारित किए जाने की संस्तुति कर ऑडिट निदेशालय, प्रशासकीय विभाग एवं वित्त विभाग को अपनी संस्तुति अग्रसारित की जाएगी।
- आपत्ति ऑडिट संस्था को पुनः प्रेषित किया जाना (Audit Para Reverted back to Auditee) – यदि ऑडिट कमेटी को आपत्ति पर प्राप्त साक्ष्य या अभिलेख, आपत्ति निस्तारण के लिए अपूर्ण हैं, तो समिति द्वारा आपत्ति निस्तारण की संस्तुति नहीं की जाएगी एवं सम्बन्धित लेखा परीक्षा प्रस्तर सम्बन्धित आडिट संस्था को प्रत्यावर्तित किया जाएगा।
- ऑडिट आपत्ति विभागीय लेखा परीक्षा समिति को निर्णयार्थ अग्रसारित करना ; (Audit Para forwarded to Audit Committee for decision) – ऑडिट कमेटी के अनुसार आपत्ति, गबन एवं दुर्विनियोग या भारी वित्तीय क्षति, राजकीय धन या राजकीय राजस्व की क्षति के प्रकरण, आपत्तियाँ या सुझाव जो कि नीतिगत हैं, या जिसमें निर्णय प्रशासकीय विभाग द्वारा किया जाएगा, से सम्बन्धित आपत्तियाँ शासन स्तर पर गठित “विभागीय लेखा परीक्षा समिति” के निर्णय हेतु अग्रसारित की जाएगी।
- ऑडिट आपत्ति के कतिपय उप-बिन्दु निस्तारित एवं कतिपय उप-बिन्दु अनिस्तारित (Sub Paras in Audit Para Disposed off and some sub & points not disposed off)- ऑडिट आपत्तियाँ जिसमें कार्यवाही प्रस्तावित या गतिमान है, उसके अतिरिक्त लेखा परीक्षा रिपोर्टों में एक ही लेखा परीक्षा प्रस्तर के अन्तर्गत विभिन्न बिन्दु समाविष्ट होते हैं, आडिट संस्थान द्वारा इस प्रकार के प्रस्तरों में यदि लेखा परीक्षा प्रस्तर के कतिपय उप बिन्दुओं के निस्तारण के लिए संतोषप्रद अनुपालन आख्या प्रेषित किए जाने के स्थिति में, समिति द्वारा साक्ष्यों की समीक्षा उपरांत उक्त उप बिन्दुओं के निस्तारण की संस्तुति की जा सकती है।

ड. लेखा परीक्षा समिति हेतु महत्वपूर्ण बिन्दु—

- इसके अतिरिक्त यदि वसूली सम्बन्धी लेखा परीक्षा आपत्तियाँ की जाती हैं, तो आडिट संस्था द्वारा लेखा परीक्षा आपत्ति स्वीकार करते हुए, सम्बन्धित व्यक्ति से माहवार वसूली किए जाने, या एक निर्धारित समय सीमा में जमा किए जाने के आदेश निर्गत किए जाने, की स्थिति में सम्बन्धित आपत्ति का निस्तारण वसूली पूर्ण होने के उपरांत ही किया जा सकता है।

च. कमेटी की बैठक उपरांत की जाने वाली कार्यवाही की प्रक्रिया—

- उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली में लेखा परीक्षा समिति की बैठक की कार्यवाही का हस्ताक्षरित कार्यवृत्त विभागाध्यक्ष के अनुमोदन उपरांत सदस्य सचिव द्वारा PDF फाईल के रूप में अपलोड किया जाएगा अथवा इसे सिस्टम से भी जनरेट किया जा सकेगा। यह व्यवस्था अग्रेत्तर 01 वर्ष तक प्रभावी रहेगी। तदोपरांत कार्यवृत्त भी शत-प्रतिशत सिस्टम से ही जनरेट किया जाएगा।
- सदस्य सचिव द्वारा “विभागीय उप लेखा परीक्षा समिति” की बैठक आहूत होने के एक सप्ताह के अंतर्गत ऑडिट कमेटी के

- निर्णय, ऑडिट आपत्तियों की परिपालन आख्या पर समिति की संस्तुति एवं कार्यवृत्त, वित्त अधिकारी/वित्त नियंत्रक के माध्यम से विभागाध्यक्ष के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाएगा।
- ऑडिट कमेटी के निर्णय, ऑडिट आपत्तियों की परिपालन आख्या पर समिति की संस्तुति एवं कार्यवृत्त विभागाध्यक्ष के अनुमोदन उपरांत सभी हितधारकों को प्रेषित किया जाएगा।
- संबंधित प्रक्रिया अधिकतम 21 कार्य दिवसों में पूर्ण किया जाएगा।

4. प्रशासकीय विभाग के स्तर से की जाने वाली कार्यवाही -

- प्रशासकीय विभाग के स्तर पर उपलब्ध **Compliance module** विभागाध्यक्ष के **Compliance module** के समरूप है।
- प्रशासकीय विभाग के स्तर पर कार्यालय ज्ञाप संख्या- 159/xxvii(26)2016, दिनांक: 07 अक्टूबर, 2016 अनुरूप "विभागीय लेखा परीक्षा समिति" का गठन कर ऑडिट आपत्तियों के निस्तारण की कार्यवाही सम्पादित की जाएगी।
- "विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति" के सदस्य सचिव प्रशासकीय विभाग स्तर पर गठित समिति के सदस्य सचिव नामित होंगे अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी अन्य अधिकारी को भी सदस्य सचिव नामित किया जा सकता है।
- विभाग के गंभीर प्रकृति के आंतरिक लेखापरीक्षा प्रस्तर, प्रशासकीय विभाग द्वारा स्वयं संज्ञान लिए गए ऑडिट प्रस्तर इत्यादि पर विभागीय लेखा परीक्षा समिति की बैठक आहूत की जाएगी।
- बैठक उपरांत निर्णय एवं कार्यवृत्त इत्यादि के संबंध में कार्यवाही लेखा परीक्षा समिति के सदस्य सचिव द्वारा उपरोक्त विभागीय लेखा परीक्षा उप समिति के समान ही की जायेगी। कार्यवृत्त पर "विभागीय लेखा परीक्षा समिति" के अध्यक्ष (विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव) से नियमानुरूप अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

5. डैशबोर्ड एवं एम0 आई0 एस0 (Dashboard and MIS)

प्रशासकीय विभाग के लिए ऑडिट संबंधित सूचनाओं हेतु डैशबोर्ड भी विकसित किया गया है, जिसके द्वारा प्रशासकीय विभाग द्वारा विभाग अन्तर्गत सम्पादित की जा रही लेखा परीक्षा एवं लेखा परीक्षा के समय दृष्टिगत कमियों के न्यूनीकरण के लिए प्रभावी कदम लिए जा सकते हैं।

- विभाग में आंतरिक लेखापरीक्षा की संकलित सूचना (वर्षवार एवं ऑडिट संस्थानवार)
- विभाग में वर्षवार लेखापरीक्षा की सूचना
- विगत वर्षों में विभाग के अंतर्गत आहरण वितरण अधिकारियों/कार्यालयध्यक्षों/यूनिट जिनकी लेखा परीक्षा समय-समय पर संपादित की गयी है,
- संबंधित लेखा परीक्षा रिपोर्ट की प्रति
- लेखापरीक्षा प्रस्तर, जोकि अनिस्तारित हैं, की कार्यालयवार सूची,
- ऑडिट आपत्तियां, जो कि गबन दुर्विनियोग, दुरभिसंधि, उपेक्षा एवं असावधानी से संबंधित हैं,
- विभाग की वार्षिक संकलित लेखा परीक्षा रिपोर्ट (वर्षवार) (Integrated Annual Audit report of Department)
- ऑडिट प्रस्तरों की प्रकृति के अनुसार **Dashboard** यथा अधिप्राप्ति संबंधित प्रस्तर, योजनाओं के निष्पादन में इंगित कमियों के कारण, अधिष्ठान से संबंधित आपत्तियाँ (संख्या एवं इसके अंतर्गत सन्निहित धनराशि) इत्यादि

- विभाग की गतिमान वर्ष में लेखा परीक्षा की प्रास्थिति
- विभाग के लिए वार्षिक लेखा परीक्षा कार्ययोजना में चयनित ऑडिट संस्थाओं की सूची
- वर्ष में किए गए ऑडिट, संबंधित संस्थाओं की ऑडिट रिपोर्ट

- विभाग में ऑडिट संस्थाएँ, जिसमें वर्तमान में ऑडिट गतिमान है।
- वर्ष में बकाया लेखे, जिनकी लेखा परीक्षा संपादित किया जाना शेष है।
- ऑडिटी संस्था एवं यूनिट जिनके द्वारा लेखा परीक्षा नहीं कराई गयी है एवं इसके कारण।

6. लेखा परीक्षा आपत्ति नियंत्रण पंजिका (Audit Objections Control register)

- "उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली" लेखा परीक्षा आपत्ति नियंत्रण पंजिका (Audit objection Control register) को स्वचालित रूप से अनिस्तारित, आंशिक अनिस्तारित, निस्तारित आपत्तियों की वर्षवार संख्या एवं इसमें उल्लेखित धनराशि को अपडेट करेगा।
- प्रशासकीय विभाग के स्तर पर गठित विभागीय लेखा समिति का कार्यवृत्त Compliance module पर संबंधित सदस्य सचिव द्वारा अपलोड किया जाएगा एवं ऑनलाईन ऑडिट मैनेजमेंट सिस्टम से यह अनुपालन आख्या वित्त विभाग को ऑनलाईन माध्यम से अग्रसारित की जाएगी।
- उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली से आपत्ति निस्तारण की सम्पूर्ण कार्यवाही किए जाने के फलस्वरूप लेखा परीक्षा आपत्ति नियंत्रण पंजिका (Audit Objections Control register) स्वचालित रूप से रियल टाइम बेसिस पर अपडेट स्वतः हो जाएगा।

7. वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन/निदेशालय लेखा परीक्षा के स्तर पर की जानी वाली कार्यवाही

- विभागीय लेखा परीक्षा समिति/उप लेखा परीक्षा समिति की संस्तुतियों एवं अनुपालन आख्या प्राप्त होने के उपरांत उत्तराखण्ड आंतरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह में दिए गए प्राविधानों के अनुसार आपत्ति निस्तारण के लिए गठित कमेटी (शासन स्तर/निदेशक लेखा परीक्षा के स्तर पर) द्वारा समीक्षा की जाएगी।
- तदोपरांत सचिव (वित्त), उत्तराखण्ड शासन/निदेशक लेखा परीक्षा के अनुमोदन उपरांत संबंधित विभाग को निस्तारित आपत्तियाँ एवं अनिस्तारित आपत्तियों का विवरण/सूचना ऑनलाईन ऑडिट मैनेजमेंट सिस्टम से ऑटो जनरेटेड पत्र के माध्यम से अवगत कराया जाएगा।
- सम्बन्धित पत्र में निस्तारित प्रस्तरों का प्रस्तर संख्या, प्रस्तर निस्तारण के लिए विभाग द्वारा दिये गये उत्तर में अभिलेख नियमानुरूप या पूर्ण न होने की स्थिति में अनिस्तारित प्रस्तरों का विवरण, आडिट आपत्तियाँ जिनका विभाग द्वारा आतिथि तक उत्तर अप्राप्त है, का उल्लेख किया जाएगा।

8. प्रशिक्षण-

- उत्तराखण्ड ऑनलाईन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली (UAOMS) अन्तर्गत Compliance module का उपरोक्तानुरूप सरल एवं समयबद्ध क्रियान्वयन सुनिश्चित किए जाने हेतु समस्त संबंधित विभागों हेतु सतत प्रशिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित की जाए।
- जब भी किसी विभाग/संस्था की लेखा परीक्षा प्रारम्भ की जाए, सर्वप्रथम उस विभाग/संस्था को हाफ मैमो मार्जिन के सापेक्ष उत्तर एवं अभिलेख ऑनलाईन प्रस्तुत किए जाने की प्रक्रिया तथा ऑडिट रिपोर्ट प्राप्त हो जाने के उपरांत उसकी अनुपालन आख्या किस प्रकार Compliance module से प्रेषित की जाएगी, इसका प्रशिक्षण संबंधित सम्प्रेक्षा दल द्वारा दिया जाए।
- विभागीय पोर्टल www-eaudit-uk-gov-in एवं वेबसाइट www-uttarakhandaudit-gov-in पर UOAMS अन्तर्गत Compliance module सहित सभी modules का वीडियो एवं

यूजर मैनुअल अभिरक्षित किया जाए।

उत्तराखण्ड ऑनलाइन लेखा परीक्षा प्रबन्धन प्रणाली में ऑडिट एवं Compliance module को समय-समय पर नवीन तकनीकों के अनुसार अद्यतन किया जाए, जो कि एक स्वचालित प्रक्रिया रहेगी।

(डा० अहमद इकबाल)
अपर सचिव, वित्त



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

देहरादून, शुक्रवार, 28 अक्टूबर, 2022 ई0

कार्तिक 06, 1944 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

वित्त अनुभाग-6

संख्या 197 / XXVII(6) / 1466 / तीन / 2022

देहरादून, 28 अक्टूबर, 2022

अधिसूचना

प0 आ0-102

राज्यपाल, उत्तराखण्ड लेखापरीक्षा अधिनियम, 2012 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 2 वर्ष 2012) की धारा 20 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये उत्तराखण्ड आंतरिक लेखापरीक्षा नियम संग्रह, 2021 के नियम 6 एवं नियम 7 के खण्ड (ख) तथा इंस्टीट्यूट ऑफ इंटरनल ऑडिटर एवं सुप्रीम ऑडिट इंस्टीट्यूट (INTOSAI) के संगठन द्वारा समय-समय पर निर्धारित सिद्धांतों एवं अंतर्राष्ट्रीय मानकों, जोखिम आधारित आंतरिक लेखापरीक्षा सिद्धांतों एवं मानकों को राजस्व लेखा परीक्षा हेतु लागू किए जाने के लिए निम्नलिखित नियम संग्रह बनाये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं, अर्थात:-

उत्तराखण्ड राजस्व लेखापरीक्षा नियम संग्रह, 2022

संक्षिप्त नाम, 1. (1) इस लेखापरीक्षा नियम संग्रह का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राजस्व लेखापरीक्षा नियम संग्रह, 2022 है।

विस्तार और प्रारंभ

(i) यह उन समस्त ऑडिटी पर लागू होंगे जो कि अधिसूचना संख्या 495/XXVII(11)/2012, दिनांकित 26 नवंबर, 2012 के माध्यम से लागू उत्तराखंड लेखा परीक्षा अधिनियम, 2012 की धारा 4 की उपधारा (1) के क्रम में अधिसूचित किए गए हैं।

(ii) राजस्व लेखापरीक्षा के अंतर्गत उत्तराखंड राज्य सरकार द्वारा समस्त कर एवं करेतर राजस्व प्राप्तियाँ की लेखापरीक्षा सम्मिलित है।

(iii) निदेशालय लेखापरीक्षा द्वारा लेखापरीक्षा हेतु कार्यरत कार्मिकों एवं अधिकारियों द्वारा या संनदी लेखाकार/फर्म या संस्था (एजेंसी) जिसे वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर निदेशालय लेखापरीक्षा के लिए सूचीबद्ध किया गया हो, राजस्व अर्जन विभागों की लेखापरीक्षा किये जाने के समय संबंधित लेखापरीक्षा नियम संग्रह का प्रयोग किया जायेगा।

(iv) यह उत्तराखण्ड आंतरिक लेखापरीक्षा नियम संग्रह, 2021 एवं विशिष्ट कार्य क्षेत्रों के लेखापरीक्षा नियम संग्रह यथा निष्पादन लेखापरीक्षा नियम संग्रह, धोखाधड़ी और न्याय सम्बन्धी लेखापरीक्षा नियम संग्रह, सूचना प्रौद्योगिकी लेखा प्रौद्योगिकी लेखापरीक्षा नियम संग्रह के साथ पढ़ा जाएगा।

(v) यह मुख्यतः उदग्रहण, संग्रहण, अपवंचन, विभिन्न भागों का लक्ष्य, कर निर्धारण, आन्तरिक नियंत्रण का आंकलन प्रतिदाय, छूट जैसं संबंधित क्षेत्रों पर केंद्रित है।

(3) यह अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगा।

राजस्व लेखापरीक्षा के मुख्य उद्देश्य 2. राजस्व लेखापरीक्षा के मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं -

(i) राजस्व निर्धारण, राजस्व संग्रहण पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त विनियम और आंतरिक प्रक्रियाएँ मौजूद हैं।

(ii) लागू विनियमों और प्रक्रियाओं को विभागों द्वारा कार्यान्वित और अपनाया गया है।

(iii) विभाग द्वारा अधिनियम और नियमों/नियम संग्रह के प्रावधानों में उल्लिखित समय सारणी के

अनुसार राजस्व आंकलन, संग्रहण और लेखांकन किया गया है।

(iv) अधिनियम और नियमों/नियम संग्रह के प्रावधानों के अनुरूप प्रतिदाय एवं छूट प्रदान की गई है।

(v) राजस्व विभागों में आंतरिक नियंत्रण का परीक्षण।

(vi) राजस्व विभाग द्वारा नवीन तकनीकी के अनुप्रयोग एवं नवीन तकनीकी प्रयोग में सामान्य एवं तकनीकी नियंत्रण की प्रस्थिति।

उत्तराखण्ड राजस्व लेखापरीक्षा नियम संग्रह के दो भाग हैं, लेखापरीक्षा नियम संग्रह के विभिन्न भागों का विवरण निम्नलिखित है :-

उत्तराखण्ड राजस्व लेखापरीक्षा नियम संग्रह

भाग-I

उत्तराखण्ड राजस्व लेखापरीक्षा नियम संग्रह

लेखापरीक्षा के समस्त चरणों का विस्तृत यथा लेखापरीक्षा कार्य योजना, लेखापरीक्षा सम्पादन, लेखापरीक्षा रिपोर्टिंग और प्रलेखन, लेखापरीक्षा अनुवर्ती, अनुपालन और लेखापरीक्षा किए जाने हेतु जांच सूची जिसके द्वारा माल सेवा कर, मूल्य वर्धित कर, स्टाम्प एवं निबंधन, आबकारी, भूविज्ञान और खनन और वन विभागों की राजस्व लेखापरीक्षा संपादित किए जाने के लिए प्रयोग किया जायेगा।

राज्य में राजस्व अर्जन विभागों जिनके द्वारा राज्य के कुल राजस्व में मुख्य योगदान है, संबंधित विभागों को पृथक-पृथक भागों में विभक्त किया गया है। इन खंडों के अन्तर्गत यथा विभाग का परिचय, विनियामक ढांचा, राजस्व के स्रोत एवं प्रचलित

अधिनियम एवं नियम के लागू प्रावधानों एवं राजस्व लेखापरीक्षा के लिए चेकलिस्ट सम्मिलित है।

उत्तराखण्ड
राजस्व
लेखापरीक्षा
नियम संग्रह
भाग -II

इस भाग में केवल महत्वपूर्ण परिभाषाएँ और अधिनियम, नियमों के प्रासंगिक प्रावधान हैं, जिसके द्वारा उपर्युक्त संबंधित विभाग के राजस्व लेखा परीक्षा को संचालित किए जाने के लिए प्रयुक्त किया जाएगा।

उत्तराखण्ड राजस्व
लेखा परीक्षा नियम
संग्रह के मुख्य
कार्य क्षेत्र

4. i राजस्व निर्धारण, राजस्व संग्रहण और प्रतिदायों के लिए विनियमों और क्रियाविधियों की राजस्व लेखा परीक्षा लेखापरीक्षा के सबसे अधिक महत्वपूर्ण कार्यों में -

(क) करों, शुल्कों, प्रयोक्ता प्रभार एवं राजस्व संग्रहण के लिये निर्धारण, संग्रहण और उचित आबंटन पर प्रभावी नियंत्रण रखने के लिए राजस्व विभाग द्वारा उपयुक्त विनियम और क्रियाविधि बनाए जाने के लिए परीक्षण करना;

(ख) उपयुक्त नमूना जाँच द्वारा विनियमों और क्रियाविधियों का वस्तुतः पालन किया जा रहा है। लेखापरीक्षा में प्रविष्टि की गई राशियों की शुद्धता के बारे में भी परीक्षण किया जायेगा।

ii वसूलियों की आवधिकता की लेखा परीक्षा

ऐसे वित्तीय नियम या आदेश के प्रकरण जिसके द्वारा वसूलियों के लिए स्तर या आवधिकता निर्धारित की गई हो, ऐसे प्रकरणों में लेखापरीक्षा को यथासंभव यह परीक्षण करना चाहिए कि उचित प्राधिकार के बिना किसी भी प्रकार का विचलन नहीं किया गया है।

iii बकाया अतिदेयों का अवलोकन

लेखापरीक्षा को किसी भी प्रकार के बकाया देय की सावधानीपूर्वक समीक्षा करनी चाहिए तथा विभागीय प्राधिकारियों को उनकी वसूली के लिये संभव उपाय के बारे में सुझाव देना चाहिए। जब कोई देय अवसूलनीय हैं तो उनके अधित्यजन करने और समायोजन के लिए आदेश प्राप्त करने चाहिए।

उत्तराखण्ड राजस्व 5. आन्तरिक नियंत्रणों की लेखापरीक्षा

लेखापरीक्षा द्वारा
आन्तरिक नियंत्रणों
की लेखा परीक्षा

राजस्व लेखापरीक्षा को संपादित किए जाने के समय आन्तरिक नियंत्रण के परीक्षण करते समय लेखापरीक्षा दलों द्वारा निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखा जाएगा।

i. विधि के अधीन माँग या प्रतिदाय की संगणना के लिए आवश्यक आँकड़ों का संग्रहण और उनका उपयोग

ii. वर्तमान में लागू कर कानूनों के अनुसार विभिन्न करों, फीस, किराया, रायल्टी आदि की संगणना और वसूली

iii. माँगों, संग्रहण और प्रतिदायों का नियमित लेखाकरण

iv. अपेक्षित एवं अनुरूप अभिलेखों को यथोचित रूप से तैयार किया जाना।

v. करों के उद्ग्रहण या संग्रहण या प्रतिदायों को प्राधिकृत करने की लापरवाही या चूक करने के प्रति सुरक्षा के उचित प्रबंध किये गये हैं।

vi. अपवंचन के मामलों का पता लगाने के लिए मशीनरी पर्याप्त है,

vii. दोहरे प्रतिदायों, प्रतिदाय के जाली या झूठे आदेश या जालसाजी, चूक या गलती से होने वाले राजस्व की अन्य प्रकार की हानि शीघ्र ध्यान में लाये जाने और उनकी जाँच पड़ताल किया जाए।

viii. कर दाताओं के दावों का तत्परता से परिशीलन किया जाता है और पर्याप्त औचित्य और उचित प्राधिकार के बिना उनका परित्याग या उन्हें कम नहीं किया जाता है।

ix. न्यायालय में या अपीलीय प्राधिकारियों के समक्ष अनिर्णीत मामले पर पर्याप्त रूप से कार्यवाही की जा रही है और अपीलें जहाँ औचित्य है या आवश्यक मानी गयी है, को सीमा अवधि के अन्दर दायर किया गया है।

x. राजस्व के प्राक्कलनों की वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर वसूली प्राक्कलन के अनुरूप की गयी है।

साधारणतया लेखापरीक्षा विभाग यह देखेगा कि आन्तरिक क्रियाविधि माँगों, संग्रहण और प्रतिदायों को सही और नियमित रूप से लेखाबद्ध करने को पर्याप्त रूप से सुनिश्चित करती हैं और कि पर्याप्त कारण के बिना सरकार को देय कोई भी राशि उसकी पुस्तकों में बकाया न रहे और दावों का तत्परता से परिशीलन किया जाता है उचित प्राधिकार के बिना उसका परित्याग या उन्हें कम न किया जाना है।

आज्ञा से,
एस0एन0 पाण्डे,
सचिव।

In pursuance of the provision of Clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the Notification No. 197/XXVII(6)/1466/Three/2022, dated October 28, 2022 for general information:

No. 197/XXVII(6)/1466/Three/2022

Dated Dehradun, October 28, 2022

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by section 20 of the Uttarakhand Audit Act, 2012 (Uttarakhand Act No. 2 of 2012) and rule 6 and clause (b) of rule 7 of Uttarakhand Internal Audit Manual 2021 read along with the Standards to be applicable for Institute of Internal Auditors and International Supreme Audit Institution (INTOSAI) to implement standards for Revenue Audit, Guidelines with complete steps for conducting Risk-Based internal audit for Revenue Audit as per with respective principles and Standards to be adopted, the Governor is pleased to allow to following manual, namely: -

The Uttarakhand Revenue Audit Manual, 2022

**Short
title,
extent
and
Commencement**

1. (1) This audit manual may be called the Uttarakhand Revenue Audit Manual, 2022.
- (2) (i) These audit manuals shall apply to all the auditees notified under the Gazette Notification No. 495/XXVII(11)/2012 dated 26 November 2012 as per the provision of sub- section (1) of section 4 of the Uttarakhand Audit Act 2012.

(ii) Audit of receipts includes the audit of all taxes and non-tax receipts of Uttarakhand State Government.

(iii) The Directorate of Audit by the personnel and officers or Chartered Accountant firms or insitute /agencies empaneled by the Finance Department from time to time for the Directorate of Audit shall carry out audit through this audit manual while auditing such revenue departments.

(iv) This shall be read with the Uttarakhand Internal Audit Manual 2021 and other audit manuals prepared for specific areas such as Performance Audit Manual, Fraud, and Forensic Audit Manual, Information Technology Audit Manual.

(v) This mainly focuses on the audit of receipts with reference to levy, collection, evasion, the pursuit of claims, assessment, examine internal controls, refund, rebates, and other relevant areas for a revenue generating departments.

(3) This shall come in force from the date of publication of notification in the Official Gazette.

**Main
Objectives of
Revenue Audit**

2. The main objectives of the Revenue Audit are as follows –

(i) adequate regulations and internal procedures are in place to ensure an effective check on the assessment, collection of the revenues.

(ii) the applicable regulations and procedures have been implemented and adopted by the departments.

(iii) the department has assessed, collected, and accounted for the revenues on time in line with the provisions of the Act and rules.

(iv) the refunds and exemptions provided in line with the provisions of the Acts and rules/manuals.

(v) assessment of Internal Control of Revenue Generating Department

- (vi) use of modern technologies by the revenue department and use of General and IT Controls for such modern technologies

Uttarakhand Revenue Audit Manual Parts 3. Uttarakhand Revenue Audit Manual has two parts, the detail of two parts of audit manual are mentioned below

and brief description of its parts

Uttarakhand Revenue Audit Manual-Part-I	<p>Detailed audit process covering the entire audit phases viz. audit planning, audit execution, audit reporting & documentation, audit follow up, compliance and audit checklists to be used in conducting revenue audit of the Goods and Service Tax(GST), Value Added Tax (VAT), Excise, Stamp & Registration, Geology & Mining and Forest Departments.</p> <p>The revenue departments that are contributing to the major share in total revenue of the state have been segregated in different sections. These departments have divided into various sections. These Sections includes viz. introduction to the department, regulatory framework, and applicable provisions of the Act and rules and checklist for revenue audit</p>
Uttarakhand Revenue Audit Manual-Part-II	<p>This volume merely covers important definitions and relevant provisions of the Act and rules that need to be applied in conducting revenue audit of the respective department mentioned above.</p>

Area of operating Uttarakhand Revenue Audit Manual

4. Audit of regulations and procedures for assessment, collection, and refunds

The most important function of audit is

- (a) Examination of adequate regulations and that have been framed by the Revenue Departments to secure an effective check on assessment, collection and proper allocation of taxes, fees, user charges or any other mechanism for revenue collection;
- (b) adequate test check that such regulations and procedures are being adhered to. Audit should also make such examination as in respect to the correctness of the sums brought to account.

ii. Audit of periodicity of recoveries

Where any financial rule or order applicable to the case prescribes the scale or periodicity of recoveries, the Audit will as far as possible examine that there is no deviation therefrom without proper authority.

iii. Examination of outstanding dues

Audit should carefully review any outstanding dues and suggest to the departmental authorities any feasible means for their recovery. Whenever any dues are irrecoverable, orders for their waiver and adjustment should be sought.

Uttarakhand 5. Audit of Internal Control

Revenue Audit Manual for audit of Internal Control

During examination of the internal controls the following points shall be taken into consideration by the audit parties while conducting Revenue Audit

- i. collection and utilization of data necessary for the computation of the demand or refund under laws.
- ii. computation and realization of various taxes, fees, rents, royalty, etc. are in accordance with the existing applicable tax laws;
- iii. the regular accounting of demands, collections, and refunds;
- iv. that the relevant and requisite records are being maintained properly;

- v. that adequate control and monitoring mechanisms have been devised to prevent loss or leakage of revenue;
- vi. that the machinery for detection of cases of evasion is adequate;
- vii. double refunds, fraudulent or forged refund orders or other losses of revenue through fraud, default or errors are promptly brought to light and their investigation;
- viii. that claims of taxpayers are pursued with due diligence and are not abandoned or reduced except with adequate justification and proper authority;
- ix. that cases pending in courts or before appellate authorities have been pursued adequately and appeals, wherever justified or considered necessary, have been filed within the period of limitation; and
- x. that the estimates of revenue have been realized at the end of the financial. Fees, user charges or to authorize refunds;

Generally Audit department shall see that the internal procedures ensure correct and regular accounting of demands, collections, and refunds and that no amounts due to Government remain outstanding in its books without sufficient reason and that the claims are pursued with due diligence and are not abandoned or reduced except with adequate justification and with proper authority.

By Order,
S.N. PANDEY,
Secretary.

उत्तराखण्ड शासन

वित्त अनुभाग-6

संख्या- A-584/XXVII(6)/1466/तीन/2021

देहरादून, दिनांक: 06, दिसम्बर, 2021

अधिसूचना

राज्यपाल, उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम, 2012 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 02 वर्ष 2012) की धारा 20 की प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए अंतर्राष्ट्रीय संगठन सुप्रीम ऑडिट इंस्टीट्यूट (INTOSAI) के द्वारा समय-समय पर निर्धारित सिद्धांतों, मानकों के स्तर के अनुरूप वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा नियम संग्रह को प्रख्यापित किया जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

उत्तराखण्ड वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा नियम संग्रह, 2021

(वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के सिद्धांत, मानक, वित्तीय साक्ष्यंकन के विभिन्न चरण, मनीकृत प्रारूप एवं जांच सूचियाँ)

संक्षिप्त
नाम,
विस्तार
और प्रारंभ

1 (1) इन लेखा परीक्षा नियमों का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा नियमसंग्रह, 2021 है।

(2) इसके अंतर्गत दो खंड हैं खंड-I एवं खंड-II है एवं शहरी एवं ग्रामीण निकायों की लेखा परीक्षा हेतु जांच सूची सम्मिलित है, यह लेखा परीक्षा नियम संग्रह उन समस्त ऑडिटी होंगे जो कि अधिसूचना संख्या-495/XXVII/2012 दिनांकित-26 नवंबर, 2012 से उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम, 2012- धारा 4(1) के क्रम में अधिसूचित किए गए हैं। आडिटी के अंतर्गत समस्त शहरी निकायों- नगर निगमों, नगर पालिका परिषदों, नगर पंचायतें एवं ग्रामीण निकायों के अंतर्गत जिला पंचायतें, क्षेत्र/ब्लॉक पंचायतें, ग्राम पंचायतें सम्मिलित है।

(3) उत्तराखण्ड वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा नियमसंग्रह, 2021 का आधार अंतर्राष्ट्रीय मानकों लेखा परीक्षा संस्थान (आईएसएसएआई) के मानक एवं सिद्धांत है, जिनको अंतर्राष्ट्रीय सर्वोच्च लेखा परीक्षा संस्थान (इंटोसाई) द्वारा प्रख्यापित किया गया है। इन मानकों और सिद्धांतों को इस सीमा तक अपनाया गया है कि वह उत्तराखण्ड राज्य द्वारा निर्गत नियमों और शासनादेशों के अनुरूप हैं।

(4) वित्त विभाग के निर्देशानुसार निदेशालय, लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड एवं ऑडिट प्रकोष्ठ द्वारा वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा संबंधित समस्त कार्य किए जाएंगे।

(5) निदेशालय लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड का मुख्य दायित्व लेखा परीक्षा नियम संग्रहों को क्रियान्वित किया जाना होगा। इसके लिए निदेशालय द्वारा वार्षिक लेखा परीक्षा कार्यक्रम, लेखा परीक्षा हेतु मानव संसाधन का आंकलन, लेखा परीक्षा दलों की दक्षता के अनुसार निर्धारण, लेखा परीक्षा क्रियान्वयन, लेखा परीक्षा प्रालेखन एवं रिपोर्टिंग, लेखा

परीक्षा की गुणवत्ता अभिवृद्धि एवं अनुश्रवण के कार्यवाही की जाएगी।

(6) ऑडिट प्रकोष्ठ, ऑडिट मैनुअल के निरन्तर उन्नयन हेतु तकनीकी परामर्शक की भूमिका निभाते हुए लेखा परीक्षा के मानकों/सिद्धांतों/पद्धतियों में आवधिक परिवर्तन होने पर अपनी संस्तुति प्रदान करेगा, ऑडिट में नवीन पद्धतियों को चरणबद्ध रूप से आईटी सोल्युशंस एवं कम्प्यूटर एडेड ऑडिट टेकनिक्स (CATT) को स्थापित करेगा।

(7) कार्यक्षेत्र में लेखा परीक्षा दलों द्वारा आचार संहिता, स्वतंत्रता, गोपनीयता एवं सत्यनिष्ठा के सिद्धांतों का पालन किया जाएगा एवं लेखा परीक्षा के नियम संग्रहों का अनुपालन करते हुए लेखा परीक्षा के कार्यों को संपादित किया जाएगा। लेखा परीक्षा दलों या अन्य अधिकारियों जिनके द्वारा वित्तीय साक्षांकन लेखा परीक्षा किसी भी प्रकार से सम्पादित की जायेगी उनके द्वारा वार्षिक रूप से लेखा परीक्षा कार्यक्रम प्रारम्भ किये जाने से पूर्व नैतिकता एवं स्वतंत्रता की आचार संहिता पर हस्ताक्षर किये जायेंगे।

(8) यह लेखा परीक्षा नियम संग्रह अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगा।

भारत के
नियंत्रक
—महालेखा
परीक्षक के
तकनीकी,
मार्गदर्शन,
सहायता के
उपबंध

2 (1) उत्तराखंड राज्य सरकार के पत्र संख्या 427/वीए एनआईडी (13वां एफसी)/2013 दिनांक 19.03.2013, के द्वारा भारत के नियंत्रक — महालेखापरीक्षक के तकनीकी मार्गदर्शन और सहायता के उपबंधों को अंगीकृत किया है। 13वें वित्त आयोग की अनुसंशा के अनुसार भारत के नियंत्रक—महालेखापरीक्षक के मार्गदर्शन में राज्य सरकार द्वारा नियुक्त बाह्य लेखा परीक्षकों की तकनीकी एवं व्यावसायिक अभिवृद्धि किये जाते हुये, स्थानीय निकायों की लेखा परीक्षा सुदृढ़ किए जाना सम्मिलित है। तकनीकी मार्गदर्शन और सहायता के उपबंधों अनुसार शहरी एवं ग्रामीण निकायों की लेखा परीक्षा के लिये निदेशक लेखा परीक्षा, प्राथमिक सांविधिक लेखापरीक्षक है

(2) अतः उत्तराखंड सरकार ने उत्तराखंड लेखा परीक्षा अधिनियम 2012 की धारा 20 के अंतर्गत एवं 427/वीए एनआईडी (13वां एफसी)/2013 दिनांक 19.03.2013 के द्वारा भारत के नियंत्रक—महालेखापरीक्षक के तकनीकी मार्गदर्शन सहायता उपबंधों के अनुसार उत्तराखंड वित्तीय साक्षांकन लेखा परीक्षा नियमसंग्रह, 2021 प्रख्यापित किए जाने का निर्णय लिया है, जिसके द्वारा शहरी और ग्रामीण निकायों के वित्तीय विवरणों की लेखा परीक्षा सम्पादित की जाएगी। लेखा परीक्षा नियम संग्रह शहरी और ग्रामीण निकायों के वित्तीय विवरण की लेखा परीक्षा के लिए मार्गदर्शक सिद्धांत होंगे, जो कि XVth वित्त आयोग के अंतर्गत अनटाइड अनुदान जारी होने के लिए अनिवार्य शर्त है।

सार्वजनिक क्षेत्र
की लेखापरीक्षा
के
मौलिकसिद्धांत
(ISSAI -100)
एवं वित्तीय
लेखापरीक्षा के

3 (1) ISSAI 100 — सार्वजनिक क्षेत्र के लेखापरीक्षा के मौलिक सिद्धांत स्थापित करते हैं, जो सभी सार्वजनिक क्षेत्र के लेखापरीक्षा कार्यों पर लागू होते हैं। ISSAI 200 वित्तीय विवरणों की लेखा परीक्षा के विशिष्ट संदर्भ के साथ ISSAI 100 के मूलभूत सिद्धांतों का परिपूरक है। उपरोक्त दोनों सिद्धांत, संयुक्त संसूचित रूप से INTOSAI के व्यवसायिक घोषणाओं के सम्पूर्ण संकलन को आधार बनाते हैं।

(2) सार्वजनिक क्षेत्र के लेखा परीक्षा के सामान्य सिद्धांत ISSAI 100 में और वित्तीय

मौलिक
सिद्धान्त
(ISSAI-200)
मानकों के
परस्परिक
आदाय

विवरणों के लेखापरीक्षा में नैतिकता, गुणवत्ता नियंत्रण और लेखापरीक्षाओं समस्त उत्तरदायित्वों पर मानकों में निर्धारित किए गए हैं। इसके मौलिक सिद्धान्त निम्नलिखित हैं :-

लेखापरीक्षा के सिद्धान्त ISSAI-100 का ISSAI 100 के मूलभूत संक्षिप्तविवरण सिद्धान्त एवं वित्तीय लेखापरीक्षा के मौलिक सिद्धान्त (ISSAI-200) एवं 2200-2999 के परस्पर निर्भर मानक

सिद्धान्त 1 नैतिकता एवं लेखा परीक्षकों द्वारा स्वतंत्रता अपेक्षित है की नैतिकता एवं स्वतंत्र अनुरूप कार्य करना चाहिए

सिद्धान्त 2 व्यावसायिक लेखापरीक्षकों को कुशाग्रता सम्पूर्ण अंकेक्षण अवधि यथोचित में व्यावसायिक सजगता संशयात्मकता, पेशेवर निर्णय और यथोचित सजगता द्वारा यथोचित व्यावसायिक आचरण बनाए रखना चाहिए

सिद्धान्त 3 गुणवत्ता लेखा परीक्षकों द्वारा नियंत्रण व्यावसायिक सिद्धान्तों के अनुरूप गुणवत्ता नियंत्रण अनुसार लेखा परीक्षा संपादित की जानी चाहिए

सिद्धान्त 4 लेखा परीक्षा लेखा परीक्षकों कौशल दल प्रबंधन से आवश्यक रूप से एवं कुशलता युक्त होने चाहिए या प्राप्त किया जाना चाहिए

सिद्धान्त 5 लेखा परीक्षा लेखा परीक्षकों द्वारा जोखिम लेखापरीक्षा के समय परिस्थितियों का प्रबन्धन इस प्रकार से

		करना चाहिए कि लेखा परीक्षा रिपोर्ट में समस्त लेखा परीक्षा जोखिम दृष्टिगत हो सकें।	
सिद्धांत 6	महत्त्व	सम्पूर्ण लेखा परीक्षा कार्यों कि अवधि के अंतर्गत महत्त्व का निर्धारण किया जाना चाहिए	ISSAI-200, ISSAI-2320
सिद्धांत 7	दस्तावेजीकरण	लेखा परीक्षकों, द्वारा लेखा परीक्षा दस्तावेजीकरण का पर्याप्त विवरण प्रस्तुत करना चाहिए जिससे किए गए कार्यों, प्राप्त साक्ष्य और प्राप्त निष्कर्षों की स्पष्ट सूचनाएँ उपलब्ध की जाए	ISSAI-200, ISSAI 2230, all other relevant ISSAI
सिद्धांत 8	रिपोर्टिंग एवं अनुवर्ती कार्यवाही	लेखा परीक्षक द्वारा लेखापरीक्षित वित्तीय विवरणों पर राय के सहित लिखित रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी। संबन्धित असंशोधित या संशोधित राय वित्तीय विवरणों के अनुसार लेखा परीक्षक द्वारा प्रदान की जायेगी। लेखा परीक्षांक द्वारा संशोधित राय दिये जाने पर सम्बन्धित राय का आधार भी प्रस्तुत किया जायेगा जो कि संशोधित, अनर्ह अस्वीकारीकरण की श्रेणियों में राय का	ISSAI-200, ISSAI-2700, ISSAI-2701,ISSAI-2705 ISSAI 2706,ISSAI-2720

आधार प्रदान किया जायेगा।

सिद्धांत संप्रषण

9

लेखा परीक्षकों द्वारा ISSAI 200, ISSAI
लेखा परीक्षा प्रक्रिया 2240, ISSAI-2701,
के समय प्रभावी ISSAI-2705, ISSAI
संप्रषण स्थापित करना 2706
चाहिए

वित्तीय
साक्ष्यांकन
लेखापरीक्षा
का अर्थ एवं
मुख्य उद्देश्य

4. (1) किसी भी इकाई के वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुरूप वित्तीय स्थिति, परिणाम, विवरणों और संसाधनों के उपयोग का स्वतंत्र मूल्यांकन है, जिसके परिणाम स्वरूप तर्कसंगत आश्वासन की राय प्रदान की जा सकती है।

(2) वित्तीय साक्ष्यांकन का उद्देश्य और फोकस यह निर्धारित करना है कि वित्तीय विवरणों यथोचित रूप से प्रस्तुत किए गए हैं, सभी प्रकार से पूर्ण है, पर्याप्त प्रकटीकरण के साथ प्रस्तुत किए गए हैं और सामान्य रूप से प्रयोज्य वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुरूप हैं। राय की अभिव्यक्ति द्वारा यह भी स्पष्ट किया जायेगा कि वित्तीय विवरण त्रुटि एवं कूटरचना के कारण महत्वपूर्ण अयथार्थ विवरण से मुक्त है।

(3) वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा के द्वारा वित्तीय विवरणों पर लेखा परीक्षा राय प्रदान के अतिरिक्त लेखा परीक्षा अन्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं:-

क. वित्तीय विवरणों की जांच एवं मूल्यांकन और इसके द्वारा राय एवं की अभिव्यक्ति राय का आधार।

ख. वित्तीय लेनदेनों एवं प्रणालियों की लेखापरीक्षा जिसमें लागू संविधियों एवं विनियमों के अनुपालन का मूल्यांकन भी सम्मिलित होगा, जिसके द्वारा जो लेखाकरण अभिलेखों की यथार्थता एवं संपूर्णता का आश्वासन प्रदान करता है।

ग. आंतरिक नियंत्रणों की लेखा परीक्षा जो कि परिसंपत्तियों एवं संसाधनों की सुरक्षा में सहायता लेखाकरण अभिलेखों की यथार्थता एवं संपूर्णता का आश्वासन प्राप्त किया जा सकता है।

घ. तर्कसंगत आश्वासन प्राप्त करने के लिए समग्र रूप से वित्तीय विवरणों धोखाधड़ी या त्रुटि के कारण महत्वपूर्ण मिथ्या विवरण से विमुक्त है।

ड. रिपोर्ट के माध्यम द्वारा लेखापरीक्षक राय के आधार को प्रस्तुत करने में सक्षम होता है कि क्या वित्तीय विवरण समस्त महत्वपूर्ण स्वरूपों में, प्रचलित वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुसार तैयार किए गए हैं तथा

च. लेखापरीक्षित इकाई के प्रबंधन को वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा के परिणाम निष्कर्ष के बारे में संसूचित किया जायेगा।

5. (क) महत्व

सूचना का महत्त्व वित्तीय विवरणों के आधार पर प्राप्त सूचनाओं में अशुद्धि या मिथ्या विवरण होने के कारण उपयोगकर्ताओं के आर्थिक निर्णयों को प्रभावित कर सकते हैं। महत्त्व मद की व्यापकता या त्रुटियों की विनिश्चिता विशेषकर अशुद्धि या मिथ्या विवरण पर निर्भर करती है। इस प्रकार, महत्त्व प्राथमिक गुणात्मक विशेषता जो सूचना के उपयोगी होने के लिए स्थान पर सीमा या निर्दिष्ट संकेत प्रदान करती है।

लेखा परीक्षक को परिणात्मक (राशि के अनुसार) और जब गुणात्मक (स्वरूप द्वारा) शर्तों में प्रासंगिक हो, दोनों में महत्त्व की अवधारणा को प्रयोग एवं लेखापरीक्षा की कार्ययोजना लेखापरीक्षा सम्पादन, निष्कर्षों का मूल्यांकन करना और परिणामों पर रिपोर्टिंग करना।

(ख) वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा

i. वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा ऑडिट इकाई के वित्तीय विवरणों में प्रदर्शित होने वाली सभी महत्त्वपूर्ण मदों के अभिगणना, मान्यकरण, प्रस्तुतीकरण और प्रकटीकरण को निर्धारित करने के लिए मापदंडों के सहमूहिकरण को अवधारित करता है। वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा, वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा के लिए अनिवार्य उपबन्ध है। वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा संपादित करने के लिए उचित प्रस्तुतीकरण रूपरेखा को इस नियम संग्रह में अंतर्निहित किया गया है।

ii. वित्तीय विवरण वित्तीय रूपरेखा के अनुसार तैयार किया जाना अपेक्षित है, लेखापरीक्षा में दो प्रकार की रूपरेखा होती है

- उचित प्रस्तुतीकरण रूपरेखा एवं
- अनुपालन रूपरेखा

(ग) उचित प्रस्तुतीकरण रूपरेखा

उचित प्रस्तुतीकरण रूपरेखा वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा से संबन्धित है जिससे रूपरेखा की आवश्यकताओं के साथ अनुपालन किया जा सके -

i. स्पष्ट रूप से या परोक्ष रूप से सुनिश्चित करता है कि वित्तीय विवरणों का उचित प्रस्तुतीकरण प्राप्त करने के लिए रूपरेखा द्वारा विशेष रूप से अपेक्षित के अतिरिक्त प्रकटीकरण के लिए प्रबंधन हेतु अनिवार्य हो सकता है या।

ii. स्पष्ट रूप से प्रदर्शित करता है कि वित्तीय विवरणों के उचित प्रस्तुतीकरण प्राप्त करने के लिए रूपरेखा की आवश्यकता से अलग होने के लिए प्रबंधन हेतु आवश्यक हो सकता है। इस प्रकार से अंत्यन्त दुर्लभ परिस्थितियों में विचलन की आवश्यकता होना अपेक्षित है।

(घ) अभिकथन-

यह प्रबंध के वित्तीय विवरणों के माध्यम से उपयोगिताकर्ता को सूचित करता है कि वे इकाई की आर्थिक वास्तविकताओं के विषय में मूलभूत संदेश देते हैं। जो स्पष्ट रूप से वित्तीय विवरण में नहीं कहा गया हो, परंतु व उसमें निहित है। तुलन पत्र के अंतर्गत पूर्णता, मूल्यांकन, अस्तित्व, सवामित्व प्रकटीकरण, एवं आय व्ययक या प्राप्ति एवं भुगतान लेखों के अंतर्गत पूर्णता, घटित, मूल्यांकन, प्रकटीकरण, नियमित मार्गदर्शक सिद्धान्त है।

(ड) अयथार्थ

जो प्रतिवेदित वित्तीय विवरणों में विभिन्न धनराशि, श्रेणीकरण, प्रस्तुतीकरण, प्रकटीकरण एवं प्रयोज्य मदों एवं प्रचलित वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुरूप विभिन्न धनराशि, श्रेणीकरण, प्रस्तुतीकरण, प्रकटीकरण विभिन्न मदों के मध्य में अंतर को अयथार्थ वित्तीय विवरण कहा जाता है। अयथार्थ वित्तीय विवरण त्रुटि या कूटरचना के कारण हो सकता है।

(च) महत्वपूर्ण अयथार्थ विवरण जोखिम—

महत्वपूर्ण अयथार्थ विवरण जोखिम में दो घटक होते हैं, जिन्हें अभिकथन स्तर पर निम्नानुसार वर्णित किया गया है :-

अंतर्निहित जोखिम—एक लेखा का शेष की अतिसंवेदनशीलता अथवा अंतरण श्रेणी का गलत विवरण जिससे वास्तविक व्यक्तिगत, एवम् अन्य शेषों एवं श्रेणी में गलत विवरण को समेतिक करते समय ऐसा माना जा सकता है कि कोई भी आंतरिक नियंत्रण नहीं थे

नियंत्रण जोखिम एक लेखा का शेष जो गलत विवरण अर्थात् एक खाता शेष एवं अंतरण के प्रकार से हो सकता जो व्यक्तिगत रूप से महत्वपूर्ण हो सकता है अथवा अन्य शेषों एवं श्रेणियों गलत विवरण को समेतिक करते समय जिसे पता न लगाया गया हो अथवा लेखाकरण एवं आंतरिक नियंत्रण द्वारा उस समय उसमें सुधार नहीं किया गया।

(छ) तर्कसंगत आश्वासन—

उसका अर्थ उच्च है, लेकिन पूर्ण आश्वासन नहीं है जो कि वित्तीय विवरणों को अशुद्धता से मुक्त करता है।

(ज) राय—

वित्तीय लेखा परीक्षा के परिणाम के रूप में वित्तीय विवरणों का सेट जिस पर लेखा परीक्षक द्वारा लिखित निष्कर्ष प्रदान करते हैं।

(झ) असंशोधित राय —

लेखा परीक्षक द्वारा निष्कर्ष प्रदान किया जाता है कि वित्तीय विवरण समस्त महत्वपूर्ण स्वरूपों में लागू वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुरूप प्रस्तुत किए गए हैं।

(ञ) संशोधित राय के प्रकार

i. **सशर्त राय**— लेखा परीक्षक यह राय प्रदान की जाती है कि, अशुद्ध विवरण हेतु पर्याप्त और उपयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने में असमर्थ है, व्यक्तिगत से या समग्र रूप से हों, या हो सकते हैं, महत्वपूर्ण किन्तु व्यापक नहीं हैं,

ii. **प्रतिकूल राय**— जब अंकेक्षक द्वारा यह राय प्रदान की जाती है कि पर्याप्त और उपयुक्त लेखा परीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने के उपरांत यह निष्कर्ष प्रस्तुत करता है कि अशुद्ध विवरण, व्यक्तिगत रूप से या समेकित रूप में, वित्तीय विवरणों के लिए महत्वपूर्ण एवं व्यापक दोनों हैं।

iii. **राय का अस्वीकारीकरण**— अंकेक्षक एक राय का अस्वीकारीकरण करेगा जब अंकेक्षक पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य प्राप्त करने में असमर्थ हो, जिस पर राय को आधार बनाया जा सके, और अंकेक्षक यह निष्कर्ष प्रदान करता है कि अज्ञात अशुद्ध विवरण पर संभाव्य प्रतिप्रभाव, यदि कोई हो, महत्वपूर्ण और व्यापक दोनों हो सकते हैं

- शहरी निकायो का वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा
6. वित्तीय विवरणों की तैयारी और प्रस्तुति के लिए शहरी निकायो द्वारा उपयोग किए जाने वाले वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा से संबंधित प्रमुख अवधारणाएं निम्नलिखित हैं –
- लागू लेखा नियम/नीति/नियम संग्रह—उत्तराखंड नगर निकाय लेखा नियम संग्रह (UMAM), 2021 (समय-समय पर यथा संशोधित)
 - प्रयोज्यता—समस्त नगर निगम, नगर पालिका परिषद और नगर पंचायत
 - लेखांकन की पद्धति—प्रोद्भवन आधारित दोहरी प्रविष्टि लेखा प्रणाली
 - अवधि जिसके लिए वित्तीय विवरण तैयार किया जाना है—प्रत्येक वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से प्रारम्भ होकर 31 मार्च को समाप्त होता है या जैसा कि उत्तराखंड सरकार द्वारा निर्देशित है।
 - वित्तीय विवरणों के घटक
- वार्षिक वित्तीय विवरणों द्वारा लेखापरीक्षा संपादित की जाएगी
- ✓ तुलन पत्र (बैलेंस शीट)
 - ✓ आय और व्यय लेखा
 - ✓ नकद प्रवाह विवरण
 - ✓ लेखों के लिए टिप्पणियाँ (महत्वपूर्ण लेखा नीतियों और प्रकटीकरण सहित)
- लेखों का संयोजन—यूएलबी मैनुअल रूप से लेखों या कतिपय स्टैंडअलोन अकाउंटिंग सॉफ्टवेयर का उपयोग करके खातों की पुस्तकों का रखरखाव कर रहे हैं।
 - वित्तीय विवरणों पर हस्ताक्षर
- वित्तीय विवरणों पर यूएलबी के निम्नवत् अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे –
- ✓ नगर निगम : आयुक्त
 - ✓ नगर पालिका परिषद : कार्यकारी अधिकारी
 - ✓ नगर पंचायत : कार्यकारी अधिकारी
- पंचायती राज संस्थाओं का वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा
7. वित्तीय विवरणों की तैयारी और प्रस्तुति के लिए पंचायती राज संस्थाओं द्वारा उपयोग किए जाने वाले वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा से संबंधित प्रमुख अवधारणाएं निम्नलिखित हैं –
- लागू लेखा नियम/नीतियां—भारत के नियंत्रक—महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित आठ सरलीकृत प्रारूप
 - प्रयोज्यता—जिला पंचायत, क्षेत्र पंचायत और ग्राम पंचायत
 - लेखांकन की पद्धति—नकद आधार लेखांकन
 - अवधि जिसके लिए वित्तीय विवरण तैयार किया—प्रत्येक वित्तीय वर्ष 31 मार्च को समाप्त होता है या जैसा कि उत्तराखंड सरकार द्वारा निर्देशित किया जायेगा।
 - वित्तीय विवरणों के घटक – वार्षिक प्राप्तियां और भुगतान लेखा है
 - सरलीकृत प्रारूप के अनुसार अन्य लेखे एवं रिजिस्टर—आर.एल.बी. द्वारा सात अन्य प्रारूपों तैयार किए जायेंगे यह वित्तीय विवरणों का भाग नहीं होंगे, लेकिन इन्हे अतिरिक्त रिपोर्ट के और इनका उपयोग लेखापरीक्षा के लिए सहायक अभिलेखों के रूप में किया

जा सकता है।

- ✓ प्रारूप II— समेकित सार रजिस्टर
- ✓ प्रारूप III— मासिक समाधान विवरण
- ✓ प्रारूप IV— प्राप्ति और भुगतान का रजिस्टर
- ✓ प्रारूप V— अचल संपत्ति का रजिस्टर
- ✓ प्रारूप VI— चल संपत्ति का रजिस्टर
- ✓ प्रारूप VII— इन्वेंटरी स्टॉक रजिस्टर
- ✓ प्रारूप VIII— मांग संग्रह और शेष राशि का रजिस्टर

•लेखे का संयोजन— ई—ग्रामस्वराज के अंतर्गत आर.एल.बी. द्वारा ऑनलाइन प्रविष्टि की जाएगी

•वित्तीय विवरणों पर हस्ताक्षर— वित्तीय विवरणों पर निम्नवत् उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे :

- ✓ जिला पंचायत : अपर मुख्य कार्याधिकारी
- ✓ क्षेत्र पंचायत : खंड विकास अधिकारी,
- ✓ ग्राम पंचायत : ग्राम पंचायत, सचिव

विभिन्न प्रकार की लेखापरीक्षा रिपोर्ट एवं प्रारूप	8	लेखापरीक्षा रिपोर्ट का नाम	रिपोर्ट की विशेषताएँ	रिपोर्ट का प्रारूप
	(क)	स्वतंत्र लेखापरीक्षक रिपोर्ट	वित्तीय विवरणों पर लेखापरीक्षा राय प्रदान करना। समस्त शहरी एवं ग्रामीण निकायों के लिए निर्गत की जाएगी जहाँ वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा की जाती है।	स्वतंत्र लेखापरीक्षक रिपोर्ट की रिपोर्ट में निम्नलिखित शीर्षक सम्मिलित होंगे — 1. रिपोर्ट का शीर्षक 2. प्रेषिती 3. लेखा परीक्षा की राय 4. राय का आधार 5. विषय वस्तु पर प्राथमिकता (उपयुक्त होने की परिस्थिति में प्रतिवेदित किया जायेगा) 6. प्रबंधन का वित्तीय विवरणों के संबंध में उत्तरदायित्व (यू.एल.बी. आर.एल.बी. का नाम सहित) 7. लेखापरीक्षित वित्तीय

विवरणों के संबंध में
लेखा परीक्षकों का
उत्तरदायित्व

8. कानूनी, नियामक और
अन्य आवश्यकताओं पर
रिपोर्ट (उपयुक्त होने
की परिस्थिति में
प्रतिवेदित किया
जायेगा)

9. लेखापरीक्षकों का नाम,
पता और हस्ताक्षर
दिनांक सहित

10. स्वतंत्र
लेखापरीक्षकों की
रिपोर्ट का परिशिष्ट
(उपयुक्त होने की
परिस्थिति में प्रतिवेदित
किया जायेगा)

(ख) प्रबंधन परीक्षक के विवेक पर वित्तीय कार्यकारी के सारांश
सत्यापन लेखा परीक्षा रिपोर्ट के सम्मिलित होगा और
साथ जारी किया जायेगा। आडिटी प्रमुख को

संबोधित किया जाएगा
प्रबंधन पत्र की विषय
वस्तु निम्नवत हैं :-

(1) कार्यकारी सारांश

(2) उत्तम संचालन:
वित्तीय लेखा परीक्षा में
दृष्टिगत उत्तम संचालनों
कार्यों को प्रमुखता से
प्रस्तुत किया जायेगा

(3) आधारभूत मुख्य
विश्लेषण, प्रकरण और
संस्तुतिया

(4) लेखापरीक्षा
टिप्पणियों का सम्पूर्ण
विवरण

(ग) विस्तृत विस्तृत लेखा परीक्षा का आधार (1) सामान्य सूचनाये
लेखा परीक्षा औचित्य, नियमितता, धन (2) उद्देश्य कार्यक्षेत्र एवं
लेखा परीक्षा के मापदण्ड

उपादेयता लेखा की लेखा परीक्षा है। इसके अन्तर्गत समाविष्ट करते हुये आधारित औचित्य, नियमितता, निष्पादन एवं अनुपालन लेखा परीक्षा सिद्धांतों पर आधारित होगा, इनटोसाई मानक ISSAI-100 सार्वजनिक क्षेत्र की लेखापरीक्षा के मूलभूत सिद्धांत, ISSAI-200 वित्तीय लेखापरीक्षा के मूलभूत सिद्धांत ISSAI-300 निष्पादन लेखा परीक्षा के मूलभूत सिद्धांत ISSAI- 400 अनुपालन लेखा परीक्षा के सिद्धांत यह समस्त सिद्धान्त विस्तृत लेखा परीक्षा के मार्गदर्शक सिद्धान्त होंगे जिसके द्वारा लेखा परीक्षा के मापदण्ड निर्धारित किये जायेंगे। इसके अतिरिक्त निम्नवत् मानकों को भी लेखा परीक्षा के लिये आधार लिया जायेगा—

1. वित्तीय लेखा परीक्षा
ISSAI- 2000-2999
2. निष्पादन लेखा परीक्षा
ISSAI- 3000- 3999
3. अनुपालन लेखा परीक्षा
ISSAI- 4000-4999

वित्त विभाग द्वारा उपरोक्त मानकों एवं सिद्धांतों के अंतर्गत शहरी एवं ग्रामीण निकायों के लिये विस्तृत लेखा परीक्षा हेतु पृथक से लेखा परीक्षा नियम संग्रह प्रख्यापित किया जाएगा।

विस्तृत लेखा परीक्षा निम्नलिखित परिस्थितियों में किए जाने का निर्णय लिया जाएगा —

उदाहरणार्थ सम्बन्धित शहरी निकायों में गबन की लेखा परीक्षा, सम्बन्धित जिलों या सम्बन्धित ग्रामीण या शहरी निकायों में योजना की लेखा परीक्षा इत्यादि। मापदण्ड के अन्तर्गत यह समाविष्ट किया जायेगा कि किस प्रकार की लेखा परीक्षा सम्पादित की जानी है। नियमितता अनुपालन एवं निष्पादन इत्यादि।

(3) लेखा परीक्षा टिप्पणियों का सम्पूर्ण विवरण

(4) लेखा परीक्षा के उद्देश्यों कार्यक्षेत्रों के आधार पर निष्कर्ष

(5) विगत वर्षों की लेखा परीक्षा प्रास्थिति एवं ऑडिटी द्वारा दिये गये उत्तर

(6) संस्तुतियां

1. वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा से लेखा परीक्षा निष्कर्ष महत्वपूर्ण/असामान्य/व्यापक हैं और इन निष्कर्षों के कारण और प्रभाव की पहचान करने के लिए विस्तृत लेखा परीक्षा प्रक्रियाओं की आवश्यकता है (आपवादिक प्रतिबंधात्मक हैं/ लेखा परीक्षा रिपोर्ट द्वारा प्रतिकूल या राय का अस्वीकारण अभिव्यक्त किया गया है),
2. लेखापरीक्षा के दौरान धोखाधड़ी या गंभीर अनियमितताओं के दृष्टांत का प्रकटीकरण हुआ है
3. सचिव, वित्त के स्वनिर्णय पर विशेष लेखा परीक्षा या निदेशक, लेखा परीक्षा (उदाहरण के लिए अपने स्वविवेक पर प्रत्येक वर्ष निदेशक लेखा परीक्षा द्वारा विस्तृत लेखापरीक्षा के लिए किए जानेवाले ग्रामीण एवं शहरी निकायों
4. शहरी विकास, पंचायती राज, ग्राम्य विकास के प्रशासनिक विभागों या सम्बन्धित विभागाध्यक्षों के अनुरोध पर विशिष्ट इकाईयों या विशिष्ट योजनाओं या अधिष्ठान इत्यादि विषयों पर लेखा परीक्षा का सचिव, वित्त द्वारा सम्पादित कराई जा सकती है।

(इन्टोसाई)
INTOSAI 9
द्वारा
सावर्जनिक
लेखापरीक्षा
एवं वित्तीय
लेखापरीक्षा
के सिद्धांतों
एवं महत्वपूर्ण
मानकों की
सूचीबद्धिकरण

सर्वाजनिक लेखापरीक्षा
सिद्धांत (ISSAI- 100),
वित्तीय लेखापरीक्षा
सिद्धांत (ISSAI-200)
एवं INTOSAI-वित्तीय
लेखापरीक्षा मानकों
(ISSAI-2000 - ISSAI
2999)

पारदर्शिता और
जवाबदेही के सिद्धांत

संक्षिप्त विवरण

1. विधिक रूपरेखा के अंतर्गत कर्तव्यों को उपबंधित करना जिसके जवाबदेही और पारदर्शिता सुनिश्चित की जा सके।
2. लेखा परीक्षा मानकों, प्रक्रियाओं और विधियों को अंगीकृत करना जो वस्तुनिष्ठ और पारदर्शी हों
3. सभी स्तरों के कार्मिकों के लिए सत्यनिष्ठा और नैतिकता के उच्च मानकों को लागू करना
4. यह सुनिश्चित करना कि कार्यों को आउटसोर्स करते समय जवाबदेही और पारदर्शिता सिद्धांतों से समझौता नहीं किया जाएगा
5. संचालित कार्यों का प्रबंधन पर मितव्ययता, दक्षतापूर्वक, प्रभावीपूर्ण एवं कानूनों और विनियमों के अनुरूप और इन विषयों के अनुसार रिपोर्टों को तैयार करना
6. यथासमय लेखापरीक्षा परिणामों को संसूचित किया जाना
7. बहाय और स्वतंत्र परामर्श का उपयोग कार्यों की गुणवत्ता और विश्वसनीयता के उन्नयन हेतु किया जाएगा

उसके अंतर्गत पाँच मूलभूत सिद्धांत हैं—
अखंडता, स्वतंत्रता और निष्पक्षता
योग्यता व्यावसायिक व्यवहार
गोपनीयता और पारदर्शिता
इस रूपरेखा के अंतर्गत किए गए
समस्त लेखा परीक्षा कार्यों, अर्थात्

ISSAI
130

आचार संहिता

ISSAI
140

गुणवत्ता नियंत्रण

वित्तीय लेखा परीक्षा, अनुपालन लेखा परीक्षा, निष्पादन लेखा परीक्षा और किए गए किसी भी अन्य कार्य के लिए गुणवत्ता नियंत्रण की प्रणाली पर लागू करने अभिप्राय है।

सार्वजनिक क्षेत्र की लेखापरीक्षा के मूलभूत सिद्धांत

समस्त सार्वजनिक क्षेत्र के लेखापरीक्षाओं में लागू की जाने वाली आवश्यक अवधारणाओं, घटकों और सिद्धांतों को निर्धारित करता है। यह लेखापरीक्षा से संबंधित विभिन्न प्रकार एवं सामान्य सिद्धांतों के घटकों और ऑडिट प्रक्रिया के विभिन्न चरणों से संबंधित सिद्धांतों को निर्धारित करता है।

वित्तीय लेखापरीक्षा के सिद्धांतों में वित्तीय लेखा परीक्षा की समस्त गतिविधियां समाविष्ट होंगी

लेखा परीक्षा प्रारम्भ से पूर्व कि गतिविधियां

लेखा परीक्षा सम्पादन एवं संचालन, लेखापरीक्षा अभिकथन

लेखा परीक्षा कार्ययोजना एवं जोखिम आकलन

लेखा परीक्षा कार्ययोजना एवं जोखिम आकलन

लेखा परीक्षा की कार्ययोजना

लेखापरीक्षा के समय समस्त दृष्टिगत अशुद्ध विवरण का सम्पूर्ण प्रलेखन

महत्त्व की गणना लेखा परीक्षा कार्ययोजना, सम्पादन एवं संचालन की अवधि में किया जाना

ISSAI
100

ISSAI
200

ISSAI
2220

ISSAI-
2230

ISSAI
2240

ISSAI
2250

ISSAI
2300

ISSAI
2315

ISSAI
2320

वित्तीय लेखापरीक्षा के मूलभूत सिद्धांत

वित्तीय विवरणों की लेखापरीक्षा के लिए गुणवत्ता नियंत्रण ऑडिट प्रक्रिया का

दस्तावेजीकरण एवं लेखा परीक्षा साक्ष्यों को प्राप्त किया जाना।

वित्तीय विवरणों की लेखा परीक्षा में धोखाधड़ी से संबंधित लेखा परीक्षक के उत्तरदायित्व

वित्तीय विवरणों की लेखा परीक्षा से सम्बन्धित अधिनियमों तथा विनियमों के अनुसार

वित्तीय विवरणों की लेखा परी वित्तीय लेखा परीक्षा की कार्ययोजना की योजना

सत्त्व के ज्ञान एवम

परिस्थितियाँ के माध्यम से महत्त्वपूर्ण अर्थवार्थ विवरण के जोखिमों का अभिज्ञान एवम आकलन

लेखा परीक्षा कार्ययोजना और सम्पादन में महत्त्व

ISSAI 2330	लेखा परीक्षकों का मूल्यांकन किए गए जोखिमों पर प्रतिक्रिया	लेखापरीक्षा कार्ययोजना—सत्व का ज्ञान, जोखिम मूल्यांकन, लेखापरीक्षा के समय दृष्टिगत अशुद्ध विवरणों का सम्पूर्ण प्रलेखन
ISSAI 2450	लेखा परीक्षा की अवधि में दृष्टिगत अयथार्थ विवरण का मूल्यांकन	सुसंगत कार्य पद्धतियों प्रत्येक महत्त्वपूर्ण श्रेणियों संव्यवहारों, लेखा शेष, प्रकटन निरपेक्ष निर्धारित जोखिम महत्त्वपूर्ण अयथार्थ विवरण
ISSAI 2500	लेखा परीक्षा साक्ष्य	लेखा परीक्षा सम्पादन एवं संचालन, लेखापरीक्षा अभिकथन
ISSAI 2505	बहाय पुष्टिकरण	लेखा परीक्षा सम्पादन एवं संचालन, लेखापरीक्षा अभिकथन
ISSAI 2520	विश्लेषणात्मक प्रक्रिया	लेखा परीक्षा सम्पादन एवं संचालन, लेखापरीक्षा अभिकथन
ISSAI 2530	लेखा परीक्षा नमूनाकरण	परीक्षण की सीमा का अवधारणा (प्रतिदर्श परिणाम)
ISSAI 2540	लेखा परीक्षा लेखाकरण अनुमान के अन्तर्गत उचित लेखांकन अनुमान, और संबंधित प्रकटीकरण	लेखा परीक्षा सम्पादन एवं संचालन, लेखापरीक्षा अभिकथन
ISSAI 2580	लिखित अभिवेदन	लेखा परीक्षा प्रक्रियों का दस्तावेजीकरण इस प्रकार से किया जाना कि पर्याप्त उपयुक्त लेखा परीक्षा साक्ष्य प्राप्त किया जा सके और जिसके आधार पर लेखा परीक्षक राय प्रदान करेगा। लेखा परीक्षा के संचालन के दृष्टिगत गए गलत विवरणों का सम्पूर्ण अभिलेखित किया जाना
ISSAI 2700	वित्तीय विवरणों पर राय बनाना प्रदान करना एवं प्रतिवेदित करना	लेखा परीक्षा साक्ष्य के मूल्यांकन के आधार पर निष्कर्ष अंकित करना की समग्र रूप से वित्तीय विवरण लागू वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुसार प्रस्तुत किए गए हैं जिस पर राय की गयी है। राय को स्पष्ट रूप से लिखित रिपोर्ट में व्यक्त किया जाना चाहिए, इसके अतिरिक्त राय के आधार कि व्याख्या भी सम्मिलित होनी चाहिए।

मुख्य लेखा परीक्षा विषयो
का स्वतंत्र लेखा परीक्षा
रिपोर्ट के द्वारा संसूचना

ISSAI
2701

स्वतंत्र लेखा परीक्षकों
की रिपोर्ट में राय में
संशोधन

ISSAI
2705

स्वतंत्र लेखा परीक्षकों की
रिपोर्ट में विषयो की
अवधारणा पर अनुच्छेद एवं
अन्य विषयो से संबन्धित
अनुच्छेद

ISSAI
2706

लेखा परीक्षक वित्तीय
विवरण में अन्य सूचनाओं
प्रालेखों से संबंधित लेखा
परीक्षकों के उत्तरदायित्व

ISSAI
2720

मुख्य लेखा परीक्षा विषयो की पहचान
करना और यह निष्कर्ष अंकित करना
कि समस्त घटकों के लिए यथेष्ट लेखा
परीक्षा कार्य को संपादित किया गया
है।

मुख्य लेखा परीक्षा विषयो की पहचान
करना और यह निष्कर्ष अंकित करना
कि समस्त घटकों के लिए यथेष्ट लेखा
परीक्षा कार्य को संपादित किया गया
है।

लेखा परीक्षा साक्ष्य के मूल्यांकन के
आधार पर निष्कर्ष अंकित करना कि
समग्र रूप से वित्तीय विवरण लागू
वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुसार
प्रस्तुत किए गए हैं जिस पर राय
आधारित है। राय को स्पष्ट रूप से
लिखित रिपोर्ट में व्यक्त किया जाना
चाहिए, इसके अतिरिक्त राय की
आधार कि व्याख्या भी सम्मिलित होनी
चाहिए

विषयो की अवधारणा पर अनुच्छेद
वित्तीय विवरणों में अभिव्यक्ति या सूचना
को संदर्भित करता है, उदाहरणार्थ
लंबित अभियोग वित्तीय विवरणों पर
संभावित महत्वपूर्ण प्रभाव प्रदर्शित कर
सकते हैं। अन्य विषयो से संबन्धित
अनुच्छेद ऐसे विषयो को संप्रेषित
संसूचित करने का अवसर प्रदान करते
हैं जो वित्तीय विवरणों में प्रस्तुत या
प्रकट नहीं किया गया है एवं जो
उपयोगकर्ताओं को लेखापरीक्षा रिपोर्ट
द्वारा प्रस्तुत किया जाने चाहिए या
लेखापरीक्षक की उत्तरदायित्व के
अंतर्गत है

लेखा परीक्षा साक्ष्य के मूल्यांकन के
आधार पर निष्कर्ष अंकित करना की
समग्र रूप से वित्तीय विवरण लागू
वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुसार
प्रस्तुत किए गए हैं जिस पर राय की
गयी है। राय को स्पष्ट रूप से
लिखित रिपोर्ट में व्यक्त किया जाना
चाहिए, इसके अतिरिक्त राय के
आधार कि व्याख्या भी सम्मिलित होनी
चाहिए।

(अमित सिंह नेगी)
सचिव

In pursuance of the provision of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. A-584/XXVII (6)/1466/Three/2021, Dehradun, dated 06-12-2021 for general information:

Government of Uttarakhand,

Finance Section-06

No.A-584 /XXVII (6)/1466/Three/2021

Dehradun, Date : 06, December, 2021

Notification

In exercise of the powers conferred by Section 20 of the Uttarakhand Audit Act, 2012 (Uttarakhand Act Number 02 of 2012), as per the Principles and Standards laid down by International Supreme Audit Institution (INTOSAI) from time to time to the extent on Financial Attest audit Governor is pleased to allow to promulgate the Uttarakhand Financial Attest Audit, Manual namely

The Uttarakhand Financial Attest Audit Manual, 2021

(Financial Audit Standard, Principles, Financial Attest Audit its Steps

Standardized Formats and Checklists)

**Short Title, extent 1
and Commencement**

(1) This manual may be called the Uttarakhand Financial Attest Audit Manual, 2021.

(2). This audit manual has two volumes-volume - I and volume -II and a checklist for the Audit of Urban and Rural Local Bodies. These apply to all such auditees notified under the Gazette Notification No. 495/XXVII/2012 dated 26th November 2012, as per the provision of Section -4(1) of the Uttarakhand Audit Act 2012. Auditee, includes all Urban Local Bodies, i.e., Municipal Corporations, Nagar Palikas, Nagar Panchayats and Rural Local Bodies i.e., Zilla Panchayats,Block/Kshetra Panchayats, Gram Panchayats.

(3) Uttarakhand Financial Attest Audit Manual, 2021 is based on the standards and principles prepared by International Standards of Auditing Institutions (ISSAI) and issued by International Apex Audit Institutions (INTOSAI); the standards and principles have been adopted to the extent that they are consistent with the rules and Government Orders issued by the Government of Uttarakhand.

(4) Under the overall guidance of the Finance Department, the Directorate of Audit and Audit Cell, shall carry out all the work related to the Financial Attest audit under Uttarakhand Financial Attest Audit Manual, 2021.

(5) The main goal of the Directorate of Audit is the implementation of the audit manuals. In this regard Directorate shall prepare an annual audit plan,

assess human resources strength for audit, allocation to audit parties as per their skills sets, Audit implementation, audit documentation and reporting, quality enhancement and monitoring of audit shall be carried out.

(6) The Audit Cell shall carry out the technical, advisory role for recommendations and suggestions on Audit manuals, recommendation on updating of auditing standards/ principles/ methodologies, phase-wise introduction of new avenues and in Audit, setting up of IT Solutions, Computer Aided Audit Techniques (CATTs).

(7) The audit teams in the field during audit shall follow Principles of Code of Conduct, Independence, Confidentiality, and Integrity shall be followed by audit works shall be carried out in compliance with the audit manuals. The audit parties or any officers involved in Financial Attest Audit have to annually sign the Declaration of Code of Ethics and Independence for the commencement of such audit.

(8) This Audit Manual shall come in force from the date of publication of notification in the Official Gazette.

**Provision of
Technical
Guidance and
Support by
Comptroller
and Auditor
General of
India**

2

(1) As per the Letter of Government of Uttarakhand No. 427/VA. Nid (13th FC)/2013 dated 19.03.2013, have adopted the provisions of Technical Guidance Support (TGS), as laid down by Comptroller and Auditor General of India. The 13th FC recommendations included strengthening audits for local bodies by enhancing the technical and professional competence of external auditors of State Government, under the guidance of Comptroller and Auditor General of India. The Director of Audit is a Primary Statutory Auditor for the audit of Urban and Rural Local bodies as per provisions of Technical Guidance and Support (TGS) for the State.

(2) Now, the State Government of Uttarakhand, has decided to issue a Financial Attest Audit manual under Section 20 of the Uttarakhand Audit Act 2012 and as per the Technical Guidance Support (TGS) provisions of Comptroller and Auditor General of India, for conducting audits of financial statements of all Urban and Rural Local Bodies. The manual shall provide guiding principles to audit the financial statements of Urban Local Bodies and Rural Local bodies, which is a mandatory condition for the release of untied grants under the XVth Finance Commission.

**Fundamental
principles of Public
Sector Audit –
ISSAI-100 and
Financial Audit**

3

(1) ISSAI 100 establishes the fundamental principle which applies to all public sector audit engagements. ISSAI 200 in a specific context for Financial Audit complements the fundamental principles of ISSAI-100. Together they both principles in combined manner as mentioned above constitutes the basis for INTOSAI's complete set of professional

**(ISSIA-200) and
their mutual
relationship**

pronouncements.

(2) The general principles of public sector auditing are set out in ISSAI 100 and standards on ethics, quality control, and overall responsibilities of an auditor for audit of financial statements. The following are the fundamental principles as mentioned below

Principle of Auditing	Brief explanation as per ISSAI 100	ISSAI-100 fundamental Principle and their relationship in terms of Financial Audit Standards (ISSAI-200) and principles of Financial Audit from 2200-2999
------------------------------	---	--

Principle 1 Ethics and Independence	Auditors should comply with relevant ethical requirements and be independent.	ISSAI-130, ISSAI 200
--	---	----------------------

Principle 2 Professional Judgement, Due Care, and Scepticism	Auditors should maintain appropriate professional behavior by applying professional skepticism, professional judgment, and due care throughout the audit period.	ISSAI-200, ISSAI-2200
---	--	-----------------------

Principle 3 Quality Control	Auditors should perform the audit in accordance with professional standards on quality control	ISSAI-140, ISSAI-2220, ISSAI-200.
--	--	-----------------------------------

Principle 4 Audit team management and skills	Auditors should compulsorily possess or have access to the necessary skills	ISSAI-2220
---	---	------------

Principle 5 Audit Risk	Auditors should manage the risks in audit report in the circumstances	ISSAI-200, ISSAI-2315
-----------------------------------	---	-----------------------

Principle 6 Auditors should ISSAI-200, ISSAI-2320
Materiality consider materiality throughout the audit process

Principle 7 Auditors should ISSAI-200, ISSAI 2230, all
Documentation prepare audit other relevant ISSAI
 on documentation in sufficient detail to provide a clear understanding of work performed, evidence obtained, and conclusions reached

Principle 8 The auditor should ISSAI-200, ISSAI-
Reporting prepare a report in a 2700,ISSAI-2701,ISSAI-2705,
and follow written format with ISSAI 2706,ISSAI-2720
up an opinion on the audited financial statement The Opinion may be unmodified or modified. In case of modified opinion basis of opinion shall be included as Adverse, Disclaimer of Opinion

Principle 9 Auditors should ISSAI 200, ISSAI 2240
Communication establish effective ISSAI-2701,ISSAI-2705,
 communication ISSAI 2706
 throughout the audit process

**Financial Attest
 Audit and
 Objectives**

- 4 (a) An independent assessment, resulting in a reasonable assurance opinion, of whether an entity's reported financial condition, results, statement and use of resources are presented fairly as per the financial reporting framework.
- (b) The objective and focus are to determine whether the financial statements are properly prepared, complete in all respects, are presented with adequate disclosures, and are per the applicable financial reporting and regulatory framework. The expression of an opinion is whether the financial information is free from material misstatement due to error or fraud.

(c) The other objectives of Financial Attest Audit other than the opinion on financial statement audit are mentioned below -

1. Examination and Evaluation of financial statements and provide opinion and expression of Opinion
2. Audit of financial transactions and systems, including assessment of compliance with applicable statutes and regulations, which assures accuracy and completeness of accounting records
3. Audit of internal controls that helps in the protection of assets and resources that assure accuracy and completeness of accounting records
4. To obtain reasonable assurance about whether the Financial Statements as a whole are free from material misstatements due to fraud or error.
5. Thereby enabling the auditor to express an opinion through a report on whether Financial Statements are prepared, in all material respects, as per applicable financial reporting framework; and
6. To communicate the result of the Financial Attest Audit to the management of the audited unit

**Major Terminologies 5
in Financial Attest
Audit Manual**

a. Materiality

Information is material if its omission or misstatement could influence the economic decisions of users made based on the financial statements. Materiality depends on the item's size or error judged in the particular circumstances of its omission or misstatement. Thus, materiality provides a threshold or cut-off point rather than a primary qualitative characteristic that information must have if it is useful.

The auditor should apply the concept of materiality, both in quantitative (by amount) and when relevant in qualitative (by nature) terms, when planning and performing the audit, evaluating the findings, and reporting on the results

b. Financial reporting framework

(i) Financial Reporting Framework refers to the set of criteria to determine the measurement, recognition, presentation, and disclosure of all material items appearing in the Financial Statements of the audit unit. An acceptable financial reporting framework is a precondition for the Financial Attest Audit. Fair Representation Framework has been included in the manual for Financial Attest Audit.

(ii) Financial statements are required to be prepared according to the financial framework, there are two types of the framework in the audit—The fair presentation framework and the compliance framework.

c. Fair Presentation Framework

Fair presentation framework is used to refer to a Financial Reporting Framework that requires compliance with the requirements of the framework

(1) acknowledges explicitly or implicitly that, to achieve fair presentation of the financial statements, it may be necessary for management to

provide disclosures beyond those specifically required by the framework; or that

- (2) Acknowledges explicitly that it may be necessary for management to depart from a requirement of the framework to achieve fair presentation of the financial statements. Such departures are expected to be necessary only in extremely rare circumstances

(D) Assertion

By, Assertion, management through the financial statements conveys a fundamental message about the economic realities of the entity to the user. That is not explicitly stated in the financial statements, but they are implied. Under balance sheet the following are assertions -: completeness, valuation, existence, ownership, disclosure and in income-expenditure or receipt and payment accounts the following are assertions- Completion, occurrence, valuation, disclosure, regularity is guiding principles.

(E) Misstatement

A difference between the amounts, classification, presentation, or disclosure of a reported financial statement item and the amount, classification, presentation, or disclosure that is required for the item to be as per the applicable financial reporting framework. Misstatements can arise from error or fraud.

(F) Risk of material misstatement

The risk of material misstatement consists of two components, described as follows at the assertion level:

Inherent risk – The susceptibility of an assertion about a class of transactions account balance or disclosure to a misstatement that could be material, either individually or when aggregated with other misstatements, before consideration of any related controls.

Control risk – The risk that a misstatement that could occur in an assertion about a class of transactions, account balance, or disclosure and that could be material, either individually or when aggregated with other misstatements, shall not be prevented or detected and corrected, on a timely basis by the entity's internal control

(G) Opinion

The auditor's written conclusions on a set of financial statements resulting from a financial audit.

(H) Reasonable Assurance

It means high but absolute assurance that the financial statements are free from material misstatements.

(I) Unmodified Opinion

If the auditor reports that the financial statements have been prepared, in all material respects, as per the applicable financial reporting framework

(J) Types of Modified Opinion:

I. Qualified opinion – when the auditor concludes that, or is unable to obtain

**Financial
Reporting
Framework of
RLBs**

The vital concepts related to the Financial Reporting Framework used by the Rural Local Bodies for the preparation and presentation of the 7 Financial Statements are as follows

**Applicable
Accounting
Rules/ Policies/
Manual**

Eight Simplified, Formats for Panchayati Raj institutions by Comptroller and Auditor General of India

Applicability

Zilla Panchayat, Kshetara Panchayat and Gram Panchayat

**Method of
Accounting to
be Followed**

Cash Basis of Accounting

**Period for
which Financial
Statements to be
prepared**

Each financial year ending on March 31st or as directed by the Government of Uttarakhand

**Components of
Financial
Statements**

The Financial Statements would comprise of format I – Annual Receipts and Payments Account

Apart from the above format, the following seven formats are also to be prepared by the RLBs; however, this would not form part of the Financial Statements but could be considered subsidiary reports and used for audit.

Format II – Consolidated Abstract Register

Format III–Monthly Reconciliation Statements

Format IV – Register of Receivable and Payments

Format V – Register of Immovable Assets

Format VI –Register of Movable Assets

Format VII – Inventory Stock Register

Format VIII – Register of Demand Collection and Balance

**Other Formats as
Per Simplified,
Formats of
Account for RLBs**

sufficient and appropriate audit evidence about, misstatements, whether individually or in the aggregate are, or could be, material but not pervasive;

II. Adverse opinion – The auditor shall express an adverse opinion when the auditor, having obtained sufficient appropriate audit evidence, concludes that misstatements, individually or in the aggregate, are both material and pervasive to the financial statements

III . Disclaimer of Opinion – The auditor shall disclaim an opinion when the auditor is unable to obtain sufficient appropriate audit evidence on which to base the opinion, and the auditor concludes that the possible effects on the financial statements of undetected misstatements, if any, could be both material and pervasive.

**Financial
Reporting
Framework of**

ULBs

6 The vital concepts related to the Financial Reporting Framework used by the Urban Local Bodies for the preparation and presentation of the Financial Statements are as follows

**Applicable Accounting
Rules/Policies/ Manual
Applicability**

Uttarakhand Municipal Accounting Manual (UMAM) 2021 (as amended from time to time)
Nagar Nigam, Nagar Palika Parishad and Nagar Panchayat

**Method of Accounting to
be followed**

Accrual Based Double Entry Accounting System

**Period for which
Financial Statements to
be prepared
Components of Financial
Statements**

Each financial year starting from April 1 and ending on March 31st or as directed by the Government of Uttarakhand
The Financial Statements comprises of

- Balance sheet
- Income and Expenditure Account
- Cash Flow Statement
- Notes to Accounts (including Significant Accounting Policies and Disclosure

Mode of preparation

ULBs maintain books of accounts in manual form, or some cases using standalone accounting software

**The signing of the
Financial Statements**

The Financial Statements shall be signed by the authorized representative of
Nagar Nigam: Commissioner
Nagar Palika: Executive Officer Nagar
Panchayat: Executive Officer

Mode of preparation

Preparation of accounts by RLBs through e-Gram Swaraj online medium

The signing of the Financial Statements

The appropriate authority shall sign the Financial Statements are -:

Zilla Panchayat: Mukhiya Karyadhikari,
Kshetra Panchayat: Block Development Officer,
Gram Panchayat: Panchayat, Secretary

Types of Audit report	8 S. N o	Name of Audit Report	Features of report	Report headings
	a	Independent Auditors Report	To provide an audit opinion on the Financial Statements. Report. This report shall be issued for all ULBs and RLBs where Financial Attest Audit is undertaken.	Independent Auditor's Report would include the following headings: 1- Title of the Report 2- Addressee 3- Auditors' Opinion 4- The basis for Opinion 5- The emphasis of matter (to be reported wherever applicable) 6- Responsibilities of Management of (insert name of the ULBs/ RLBs) for the Financial Statements 7- Auditors' Responsibilities for the Audited Financial Statements 8- Report on Legal, Regulatory and Other Requirements (to be reported wherever applicable) 9- Name, Address and Signature of Auditors along with the date 10- Appendix to the Independent Auditors Report (to be reported wherever applicable)

b Management Letter

The Management Letter is generally issued along with the Financial Attest Audit report at the auditor's discretion

The Management Letter shall include an Executive Summary and shall be addressed to the Head of the Auditee. The content of the Management Letter is provided as below -.

1. Executive summary
2. Good practice: highlighting the good practices observed during the Financial Attest Audit report.
3. Key, analysis, issues, and recommendation
4. Details of Audit Observation

c Detailed Audit

A detailed audit shall be based on the proprietary, regularity, Value of money, which is in totality shall be a detailed audit regarding Compliance, Regularity, Propriety, Performance Audit.

INTOSAI Standards-100 for Fundamentals of Public Sector Audit, ISSAI-200 Principle of Financial Audit, ISSAI -300 i.e., Principle of performance Audits and ISSAI-400 principle for Compliance Audit shall be the guiding principles as per the Subject Matter. In addition to this base shall be taken for Audit

1. Financial Audit- ISSAI 2000- 2999
2. Performance Audit-ISSAI 3000-3999
3. Compliance Audit -ISSAI-4000-4999

The Finance Department shall issue a manual for a detailed Audit of ULB and RLB as per the above-mentioned standards and principles.

A detailed audit may be conducted in

The content of the detailed audit report has been provided below.

1. General Information
2. Objectives, areas and Criteria for the audit for e.g., Instance of Audit Fraud in any ULB or Procurement Process or Audit any Scheme over a particular district or certain number of ULBs or RLBs etc. the Criteria shall include the type of audit whether regularity,

- one following Condition -
1. Audit findings from Financial Attest Audit are significant/material/pervasive, and there is a need to apply detailed audit procedures to identify the cause and effect of these findings (there are significant qualifications/audit report is adverse or disclaimer);
 2. instances of fraud or serious irregularities have been noticed during the audit.
 3. At the discretion of the Secretary Finance as special Audit or Director, Audit (e.g., the Director of Audit at its discretion may select a sample of ULBs/RLBs to be undertaken for detailed audit every year.
 4. Special request from Urban Development/ Panchayati Raj/ Rural Development Administrative Departments or Head of Departments of these Finance, Secretary to conduct a detailed audit for specific compliance or Performance
 3. Complete details of Audit Observations in each area separately
 4. Conclusion or Opinion on basis of audit Criteria and objectives
 5. Compliance of previous audit Observation and answers given by auditee
 6. Recommendation ns

List of principle and important Standards laid down by INTOSAI for Public Sector Audit and Financial Audit

9	ISSAI NUMBER	Name of ISSAI Standards	Brief description
	ISSAI-10	Principles of Transparency and	<p>Principles of transparency and accountability are the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Duties under a legal framework that provides for accountability and transparency 2. Adopt audit standards, processes and methods that are objective and transparent 3. Apply high standards of integrity and ethics for staff of all levels 4. Ensure accountability and transparency

		<p>principles are not compromised when outsourcing activities</p> <p>5. Manage their operations economically, efficiently, effectively and in accordance with laws and regulations and reports on these matters</p> <p>6 Communicate timely and widely on activities and audit results</p> <p>7 Use of external and independent advice to enhance the quality and credibility of their work</p>
ISSAI 130	Code of Ethics	<p>The five fundamental principles are -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrity, • Independence and Objectivity; • Competence; • Professional behaviour, • Confidentiality and transparency.
ISSAI 140	Quality Controls	<p>This framework is designed to apply to the system of quality control for all the work carried out, i.e., financial audits, Compliance audits, Performance audits and any other work carried out</p>
ISSAI 100	Fundamental Principles of Public Sector Auditing	<p>Provides the essential concepts, elements and principles that apply to all public sector audits. It sets out the types and elements of the general principles related to an audit and the principles related to the different phases of the audit process.</p>
ISSAI 200	Fundamental Principles of Financial Auditing	<p>Principles of Financial Audit includes all the activities for Financial Audit</p>
ISSAI	Quality Control for an	<p>Pre-engagement activities</p>

2220	Audit of Financial Statements	
ISSAI 2230	Documentation of the Audit Procedures Performed and Audit Evidence Obtained	Audit execution and audit evidence collection
ISSAI 2240	The Auditor's Responsibilities Relating to Fraud in an Audit of Financial Statements	Planning and risk assessment
ISSAI 2250	Consideration of Laws and Regulations in an Audit of Financial Statements	Planning of Financial Audit
ISSAI 2300	Planning of an Audit of Financial Statements	Planning of Financial Audit
ISSAI 2315	Identifying and Assessing the Risks of Material Misstatement through Understanding the Entity and Its Environment	Planning and risk assessment , full record of misstatements identified during the audit;
ISSA 2320	Materiality in Planning and Performing an Audit	Calculation of materiality for Planning and execution or during conducting the audit
ISSAI 2330	Auditors Response to Assessed Risks	Planning of audit, i.e., understanding the entity, risk assessment, full record of misstatements identified during the audit;
ISSAI 2450	Evaluation of Misstatement Identified during the Audit	Relevant procedures for each material class of transactions, account balance and disclosure, irrespective of the assessed risks of material misstatement
ISSAI 2500	Audit Evidence	Relevant procedures for each material class of transactions, account balance and disclosure, irrespective of the assessed risks of material misstatement
ISSAI 2505	External Confirmations	Audit Assertion

ISSA 2520	Analytical procedure	Planning and execution or while conducting audit, Audit Assertion
ISSA 2530	Audit Sampling	Determining the extent of testing (sample sizes)
ISSAI- 2540	Auditing Accounting Estimates, Including Fair Value Accounting Estimates, and Related Disclosures	Execution or during audit, Audit Assertion
ISSAI 2580	Written Representations	Documenting audit procedures in such a way as to obtain sufficient appropriate audit evidence and thus draw conclusions on which to base the auditor's Opinion Keeping a full record of misstatements identified during the audit
ISSAI 2700	Forming an Opinion and Reporting on Financial Statements	Opinion based on an evaluation of conclusions drawn from the audit evidence obtained as to whether the financial statements as a whole have been prepared as per the applicable financial reporting framework. The Opinion should be expressed clearly in a written report that also describes the Opinion and Basis of opinion
ISSAI 2701	Communication of Key Audit Matters in the Independent Auditor's Report	Identifying key audit matters and concluding on whether sufficient audit work has been done for all components.
ISSAI 2705	Modifications to the Opinion in the Independent Auditors Report	Opinion based on an evaluation of conclusions drawn from the audit evidence obtained as to whether the financial statements as a whole have been prepared as per the applicable financial reporting framework. The Opinion should be expressed clearly in a written report that also describes the Opinion and Basis of opinion for the Opinion.
ISSAI 2706	The emphasis of Matter Paragraphs and	The emphasis of matter paragraphs refers to a statement or information

	Other Matter Paragraphs in the Independent Auditors Report	in the financial statements, e.g., pending litigation with a possible significant impact on the financial statements. Other matter paragraphs allow communicating a matter that is not presented or disclosed in the financial statements and is relevant to the users' understanding of the audit, the auditor's responsibilities, or the auditor's report.
ISSAI 2720	Auditors Responsibilities Relating to Other Information in Documents Containing Audited Financial Statements	Opinion based on an evaluation of the conclusions drawn from the audit evidence obtained, as to whether the financial statements as a whole have been prepared as per the applicable financial reporting framework. The Opinion should be expressed clearly in a written report that also describes the basis for the Opinion.

Q1
(Amit Singh Negi)
Secretary

उत्तराखण्ड शासन

वित्त अनुभाग-6

संख्या- 584 /XXVII(6)/ 1466/तीन/2021

देहरादून, दिनांक: 06, दिसम्बर, 2021

अधिसूचना

21/2021

राज्यपाल, उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम, 2012 (उत्तराखण्ड अधिनियम 12 वर्ष 2012) की धारा 20 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा नियम संग्रह, 2011 को अधिकमित करते हुए इंस्टीट्यूट ऑफ इंटरनल ऑडिटर एवं सुप्रीम ऑडिट इंस्टीट्यूट (INTOSAI) के संगठन द्वारा समय-समय पर निर्धारित सिद्धांतों एवं अंतर्राष्ट्रीय उन मानकों के अनुरूप जोखिम आधारित आंतरिक लेखा परीक्षा के समस्त चरणों के लिए दिशा-निर्देश, विभिन्न प्रकार की लेखा परीक्षाओं की परिभाषाएं, सिद्धांतों एवं मानकों को लागू किए जाने के लिए उत्तराखण्ड आंतरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह को प्रख्यापित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं, अर्थात:-

उत्तराखण्ड आंतरिक लेखापरीक्षा नियमसंग्रह, 2021

संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ

1. (1) इन लेखा परीक्षा नियम संग्रहों का संक्षिप्त नाम उत्तराखंड आंतरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह-2021 है।
- (2) इसके अंतर्गत दो खंड हैं:-खंड-I एवं खंड-II। खंड-I के दो भाग हैं। यह लेखा परीक्षा नियम संग्रह उन समस्त ऑडिटी पर लागू होंगे जो कि अधिसूचना संख्या 495/XXVII/2012, दिनांकित 26 नवंबर, 2012 के माध्यम से लागू उत्तराखंड लेखा परीक्षा अधिनियम, 2012 की धारा 4(1) के क्रम में अधिसूचित किए गए हैं। ऑडिटी के अंतर्गत समस्त सरकारी विभाग, सरकारी संस्थायें, प्राधिकरण, स्वायत्त संस्थान, सरकारी उपक्रम, सरकारी बोर्ड, सरकारी एजेंसियां, विश्वविद्यालय एवं अन्य सभी संस्थान सम्मिलित हैं, जिन्हे केंद्र या राज्य की समेकित निधि से अनुदान या ऋण या किसी प्रकार की धनराशि आवंटित/प्राप्त होती है।
- (3). इसके अतिरिक्त, ऐसे अन्य संस्थान या संगठन पर लागू होंगे, जिन्हें निदेशक, लेखा परीक्षा द्वारा आन्तरिक लेखा परीक्षा सम्पादित कराने हेतु वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया गया हो।
- (4). उत्तराखंड लेखापरीक्षा अधिनियम की धारा 3 कि उपधारा (5) के प्रावधानानुसार आंतरिक लेखापरीक्षा को वित्त विभाग के अंतर्गत

केंद्रीयकृत किया गया है एवं विभागों के प्राधिकार क्षेत्र से बाहर रखा गया है। अतः वित्त विभाग के निर्देशानुसार निदेशालय, लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड एवं ऑडिट प्रकोष्ठ द्वारा ऑडिट संबंधित समस्त कार्य किए जाएंगे।

(5). निदेशालय लेखापरीक्षा, उत्तराखण्ड का मुख्य दायित्व लेखापरीक्षा नियम संग्रहों को क्रियान्वित किया जाना होगा। इसके लिए निदेशालय द्वारा वार्षिक लेखा परीक्षा कार्यक्रम, लेखापरीक्षा हेतु मानव संसाधन का आंकलन, लेखापरीक्षा दलों की दक्षता के अनुसार निर्धारण, लेखापरीक्षा क्रियान्वयन, लेखापरीक्षा प्रालेखन एवं रिपोर्टिंग, लेखापरीक्षा की गुणवत्ता अभिवृद्धि एवं अनुश्रवण के कार्यवाही की जाएगी।

(6). ऑडिट प्रकोष्ठ, ऑडिट मैनुअल के निरन्तर उन्नयन हेतु तकनीकी परामर्शक की भूमिका निभाते हुए लेखापरीक्षा के मानकों/सिद्धांतों/पद्धतियों में आवधिक परिवर्तन होने पर अपनी संस्तुति प्रदान करेगा, ऑडिट में नवीन पद्धतियों को चरणबद्ध रूप से आई टी सोल्युशंस एवं कम्प्यूटर एडेड ऑडिट टेक्निक्स (CATTs) को स्थापित करेगा।

(7). लेखापरीक्षा कार्यक्षेत्र में लेखापरीक्षा दलों द्वारा आचार संहिता, स्वतंत्रता, गोपनीयता एवं सत्यनिष्ठा के सिद्धांतों का पालन किया जाएगा एवं लेखापरीक्षा के नियम संग्रहों का अनुपालन करते हुए लेखापरीक्षा के कार्यों को संपादित किया जाएगा।

(8). यह लेखा परीक्षा नियम संग्रह अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगा।

आन्तरिक लेखापरीक्षा के माध्यम से वित्त विभाग का मिशन और लक्ष्य

2. आन्तरिक लेखा परीक्षा के माध्यम से वित्त विभाग के मिशन और लक्ष्य निम्नवत हैं:-

(क). राज्य सरकार द्वारा लेखापरीक्षा अधिनियम, 2012 के अधीन आन्तरिक लेखापरीक्षा का दायित्व वित्त विभाग को न्यासित गया है। वित्त विभाग द्वारा निदेशालय लेखापरीक्षा के माध्यम से विभागों के मुख्य लेखा परीक्षित कार्यक्षेत्रों का आंकलन जोखिम आधारित आंतरिक लेखा परीक्षा द्वारा किया जायेगा। वित्त विभाग द्वारा लेखा परीक्षा रिपोर्टों, संस्तुतियों एवं सम्बन्धित लेखा परीक्षा विभागों द्वारा की गई कार्यवाही की समीक्षा की जायेगी। वित्त विभाग सम्बन्धित लेखा परीक्षा रिपोर्टों द्वारा यह भी आंकलित किया जायेगा कि विभागों द्वारा स्थापित समस्त नियमों एवं कानूनों का अनुपालन, सार्वजनिक संसाधनों और निधियों का

प्रभावी और कुशलता से उपयोग किया गया है। आन्तरिक लेखा परीक्षा द्वारा जोखिम प्रबंधन, स्वतंत्र एवं आन्तरिक नियंत्रण एवं शासकीय प्रक्रियाओं का व्यवस्थित मूल्यांकन का आंकलन भी किया जाएगा।

(ख) राज्य सरकार आन्तरिक लेखा परीक्षा का प्रभावी उपयोग करते हुए वित्तीय अनुशासन तथा संसाधनों एवं कोषों के अनुकूलतम उपयोग के माध्यम से सुशासन के ध्येय की पूर्ति करेगी।

उत्तराखण्ड आन्तरिक लेखापरीक्षा नियम संग्रह के खंड एवं संबन्धित खंडों में संक्षिप्त विवरण

3. उत्तराखण्ड आन्तरिक लेखापरीक्षा नियम संग्रह के दो खंड हैं, जिसमें खंड-I के अन्तर्गत दो भाग एवं खंड II के अन्तर्गत एक भाग है, जिनका विवरण निम्नलिखित है:-

लेखा परीक्षा नियम संग्रह	
उत्तराखण्ड आन्तरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह खंड-I भाग-I	<ul style="list-style-type: none"> • आन्तरिक लेखा परीक्षा मानकों, लेखा परीक्षा करने वाले अधिकारियों एवं कार्मिकों के लिए आचार संहिता एवं स्वतंत्रता के नियम; • वित्त विभाग, निदेशालय लेखा परीक्षा, ऑडिट प्रकोष्ठ के कार्यों एवं दायित्वों • लेखा परीक्षा के सम्पूर्ण चरणों (ऑनलाइन ऑडिट मैनेजमेंट सिस्टम से सहसंबद्ध) लेखा परीक्षा कार्य योजना से लेखा परीक्षा अनुश्रवण तक समस्त चरणों का पूर्ण विस्तृत विवरण; • लेखा परीक्षा गुणवत्ता के लिए गुणवत्ता आश्वासन।
उत्तराखण्ड आन्तरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह खंड-I भाग-II	<ul style="list-style-type: none"> • उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम, 2012 • इंस्टीट्यूट ऑफ इंटरनल ऑडिटर्स के मानकों के सारांश की सूची • लेखा परीक्षा के संबंध में शासनादेशों का संकलन • आन्तरिक लेखा परीक्षा के अंतर्गत मानकीकृत प्रारूपों।
उत्तराखण्ड आन्तरिक	महत्वपूर्ण कार्य क्षेत्रों हेतु लेखा परीक्षा

लेखा परीक्षा नियम संग्रह खंड-II	जांच सूचियाँ एवं विभिन्न विभागों की लेखा परीक्षा हेतु जांच सूची का संकलन।
---------------------------------	---

जोखिम आधारित आंतरिक लेखापरीक्षा

4. (1). रिस्क बेस्ड इंटरनल ऑडिट प्लान आंतरिक लेखापरीक्षा कार्यप्रणाली के रूप में संस्था के समग्र जोखिम प्रबंधन रूपरेखा को संबद्ध करती है। आरबीआईए आंतरिक लेखापरीक्षा से प्रबंध को यह प्रतिबद्धता का प्राधिकार प्रदान होता है कि समस्त प्रकार के कार्य पद्धतियों के लिए जोखिम आंकलन की क्षमता प्रभावी ढंग से प्रबंधित की जा रही है।

(2). इस लेखापरीक्षा नियम संग्रह में निम्नलिखित प्रमुख विशेषताएं हैं:-

(क) जोखिम आधारित आंतरिक लेखा परीक्षा की अवधारणा के अनुसार परम्परागत लेखापरीक्षा (संवयवहार लेखापरीक्षा) के स्थान पर प्रत्येक विभागों के विभिन्न लेखापरीक्षा कार्यक्षेत्रों की समीक्षा के उपरान्त रिस्क रजिस्टर ऑनलाइन मोड द्वारा तैयार किया जाएगा। रिस्क रजिस्टर के अनुसार विभागों में चिन्हित उच्च जोखिम कार्यक्षेत्रों की लेखापरीक्षा संपादित की जाएगी

(ख) प्रत्येक तीन वर्षों या यथाआवश्यक नीतियों में परिवर्तन या नवीन परियोजनाओं के लागू किये जाने इत्यादि की परिस्थितियों में तीन वर्ष से पूर्व संबंधित रिस्क रजिस्टर के अनुसार विभागों को उच्च, मध्यम एवं न्यून जोखिम में विभक्त किया जाएगा एवं लेखा परीक्षा नियम संग्रह के अनुसार विभागों का लेखापरीक्षा कार्यक्रम निर्धारित किया जाएगा

(ग) आंतरिक लेखापरीक्षक संस्थान (आईआईए) द्वारा निर्धारित मानकों के अनुरूप आंतरिक लेखापरीक्षा के समस्त चरणों को संपादित किया जाएगा।

(घ) उत्तराखंड ऑनलाइन ऑडिट मैनेजमेंट सिस्टम में आंतरिक लेखापरीक्षा कार्यों की योजना, संचालन, रिपोर्टिंग और अनुश्रवण के लिए मानकीकृत प्रारूपों को सम्मिलित किया जाएगा।

आंतरिक लेखा परीक्षा के क्रियान्वयन हेतु विभिन्न विभागों से ऑनलाईन डेटा प्राप्त करने की कार्यविधि

5. (क). विभिन्न विभागों द्वारा भिन्न-भिन्न प्रकार के शासकीय कार्यों का संपादन ऑनलाइन क्रियाविधि/पोर्टल के माध्यम से किया जाता है। संबंधित पोर्टल से महत्वपूर्ण सूचनाएं, आकड़े इत्यादि प्राप्त होते हैं, जिनका ऑडिट हेतु विश्लेषण किया जा सकता है।

वर्तमान पारिपेक्ष्य में लेखा परीक्षा नियोजन एवं क्रियान्वयन हेतु बिग डेटा, डेटा एनालिटिक्स (Data Analytics) और अभिनव आईटी तकनीक अनुप्रयोग नितांत आवश्यक है।

(ख). लेखापरीक्षा एवं रिस्क आधारित लेखा परीक्षा में समय एवं मानव संसाधन के अनुकूलतम उपयोग एवं इसके सफल क्रियान्वयन हेतु आईटी तकनीक का प्रयोग किया जाएगा। वित्त विभाग विभिन्न विभागों से समन्वय स्थापित करते हुए Application Program Interface (API), bulk data या अन्य कोई विधि, जिसके माध्यम से लेखा परीक्षा हेतु डेटा या सूचना स्थानान्तरण हेतु सहमति बनी हो, जैसे-IFMS का उपयोग सभी आहरण-वितरण अधिकारियों द्वारा किया जा रहा है, विभागों द्वारा बड़ी परियोजनाओं, बजट व्यय की सूचना का ई आंकलन (नियोजन विभाग), इत्यादि का प्रयोग किया जा सकता है, का प्रयोग डेटा संचरण के लिए किया जाएगा।

आंतरिक लेखा परीक्षा की प्रकृति/प्रकार

(क) उत्तराखंड राज्य सरकार द्वारा सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन सुधार कार्यक्रम के अंतर्गत आंतरिक लेखा परीक्षा प्रणाली के उन्नय, सर्वोत्तम लेखापरीक्षा कार्यप्रणालियों को लागू किए जाने एवं लेखा परीक्षा कार्य को सुदृढ़ किए जाने के लिए प्रतिबद्ध है।

(ख) आंतरिक लेखापरीक्षा को दो प्रमुख वर्गीकरणों में विभाजित किया गया है, जिसमें प्रत्येक वर्गीकरण के अंतर्गत विभिन्न-2 प्रकार की लेखापरीक्षाओं को सम्मिलित किया जाएगा:-

- कार्यात्मक लेखा परीक्षा-निर्माण कार्य एवं राजस्व लेखा परीक्षा
- विशिष्ट स्वरूप की लेखा परीक्षा - निष्पादन लेखा परीक्षा, अधिप्राप्ति लेखा परीक्षा, सूचना प्रौद्योगिक लेखा परीक्षा, लोक-निजी सहभागिता लेखा परीक्षा तथा फ़ॉड एवं फॉरेंसिक लेखा परीक्षा है।

(ग) उत्तराखंड लेखा परीक्षा अधिनियम, 2012 की धारा 20 के अंतर्गत विभिन्न प्रकार की लेखापरीक्षाओं के लिए लागू होने वाली परिभाषाएं, संक्षिप्त विवरण और मानका को नियम 7 और 8 में परिभाषित किया गया है। सम्बन्धित लेखा परीक्षाओं के लिए उल्लेखित परिभाषाओं, मानकों के आधीन वित्त विभाग द्वारा पृथक-पृथक लेखा परीक्षा नियम संग्रह निर्गत एवं प्रख्यापित किए जायेंगे।

कार्यात्मक लेखापरीक्षा

7. (क). निर्माण कार्य लेखा परीक्षा-निर्माण लेखापरीक्षा के अंतर्गत

निर्माण विभागों एवं कार्यदायी संस्थाओं यथा लोक निर्माण विभाग, सिंचाई, लघु सिंचाई, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, मंडी परिषद इत्यादि के निर्माण कार्यों से संबंधित समस्त चरणों की लेखा परीक्षा सम्पादित की जाएगी। निर्माण कार्य लेखा परीक्षा के अंतर्गत प्रमुख लेखा परीक्षा योग्य क्षेत्रों जैसे कि निर्माण कार्य के विभिन्न चरणों, अधिप्राप्ति, अनुबंध प्रबंधन, भण्डार प्रबंधन आदि का आंकलन किया जाएगा एवं चिन्हित जोखिम क्षेत्रों की विस्तार में लेखा परीक्षा की जाएगी। निर्माण कार्य लेखा परीक्षा उत्तराखंड आंतरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह द्वारा निर्धारित नियमों और मानकों के अनुरूप की जाएगी। वित्त विभाग द्वारा लेखा परीक्षा कार्य को सम्पादित किये जाने हेतु विस्तार से लेखा परीक्षा प्रक्रिया को निर्धारित करने विषयक निर्माण कार्य लेखा परीक्षा नियम संग्रह को प्रख्यापित किया जाएगा।

(ख). राजस्व लेखा परीक्षा—राजस्व लेखा परीक्षा नियम संग्रह के अंतर्गत राजस्व अर्जन करने वाले विभागों जिसमें कर राजस्व से संबंधित विभाग—राज्यकर, आबकारी, स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग करेत्तर राजस्व विभाग तथा खनन, वन विभाग जैसे विभाग समाविष्ट किये जायेंगे। राजस्व लेखा परीक्षा संबंधित विभाग के अधिनियम, नियमों, मानकों एवं नीतियों के अनुसार सम्पादित की जाएगी। राजस्व अर्जन से संबंधित विभागों की पृथक से एक जांच सूची तैयार की जायेगी। राजस्व लेखा परीक्षा के अंतर्गत लेखा परीक्षा कार्य हेतु चिन्हित मुख्य क्षेत्र यथा—रेड प्लैग रिपोर्ट्स, कर अधिकारियों द्वारा नियमों का अनुपालन, कर अधिकारियों द्वारा नियमों के अनुसार मूल्यांकन एवं संग्रहण, आंतरिक नियंत्रण का आंकलन जैसे जोखिम कार्यक्षेत्रों की लेखा परीक्षा की जाएगी। राजस्व लेखा परीक्षा उत्तराखंड आंतरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह द्वारा निर्धारित नियमों और मानकों के अनुरूप की जाएगी। वित्त विभाग द्वारा लेखा परीक्षा कार्य को सम्पादित किये जाने हेतु विस्तार से लेखा परीक्षा प्रक्रिया को निर्धारित करने विषयक राजस्व लेखा परीक्षा नियमसंग्रह को प्रख्यापित किया जाएगा।

विशेष प्रकृति लेखा परीक्षा

8. (क). निष्पादन लेखा परीक्षा—निष्पादन लेखा परीक्षा का अर्थ इस प्रकार की लेखा परीक्षा से है, जिसके अंतर्गत किसी ऑडिटी संस्थान, योजना/कार्यक्रम संचालन/क्रियान्वयन/आउटपुट तथा सरकारी योजना/कार्यक्रम की सफलता एवं परिणामों की समीक्षा समय-समय पर की जाएगी। निष्पादन लेखा परीक्षा के लिए दिशा-निर्देश में अर्थव्यवस्था (economy), दक्षता (efficiency) और प्रभावशीलता (effectiveness) को विस्तार से समाविष्ट किया जाएगा। निष्पादन लेखा परीक्षा में उक्त 03 ई के अतिरिक्त नये आयामों का परिचय निष्पादन लेखा परीक्षा में पर्यावरण (Environment), न्याय संगतता (Equity), आचार नीति (Ethics)।

निष्पादन लेखापरीक्षा के अंतर्गत जोखिम प्रबंधन, लोक संसाधनों का समुचित उपयोग, सूचना प्रणाली और नियंत्रण प्रणाली के साथ-साथ विधिक अनुपालन जैसे विषयों की लेखापरीक्षा भी वित्त विभाग द्वारा समिलित की जा सकती है।

यह लेखा परीक्षा नियम संग्रह इन्टरनेशनल आर्गनाइजेशन ऑफ सुप्रीम ऑडिट इंस्टीट्यूट (INTOSAI) के मानकों एवं निम्नलिखित मानकों पर आधारित होगा:-

- सार्वजनिक क्षेत्र के लेखा परीक्षा सिद्धांत (ISSAI-100),
- निष्पादन लेखापरीक्षा के सिद्धांतों (ISSAI-300) और
- निष्पादन लेखापरीक्षा के मानकों (ISSAI-3000-
ISSAI-3999)

वित्त विभाग द्वारा निष्पादन लेखा परीक्षा के सिद्धांतों, मानकों एवं विस्तार से लेखा परीक्षा प्रक्रिया को निर्धारित करने विषयक निष्पादन लेखा परीक्षा नियमसंग्रह को प्रख्यापित किया जाएगा।

(ख). सूचना प्रौद्योगिकी लेखा परीक्षा (आईटी0 ऑडिट)

आईटी0 ऑडिट इस प्रकार के आश्वासन प्राप्त करने की कार्यप्रणाली है, जिसके द्वारा स्थापित किया जा सके कि आईटी0 सिस्टम के विकास, क्रियान्वयन और रख-रखाव द्वारा ऑडिटी संस्थानों के लक्ष्य प्राप्त हुए हैं, सूचना प्रौद्योगिकी परिसंपत्तियों सुरक्षा और डेटा अखंडता संरक्षित है। दूसरे शब्दों में, सूचना प्रौद्योगिकी लेखा परीक्षा यह परीक्षण करने के लिए है कि आईटी0 सिस्टम और नियंत्रणों के क्रियान्वयन द्वारा सिस्टम सुरक्षा, गोपनीयता, लागत और अन्य महत्वपूर्ण नियमों से समझौता किए बिना ऑडिटी संस्थाओं के उद्देश्यों को पूर्ण करता है।

आईटी ऑडिट के अंतर्गत वित्तीय, अनुपालन, निष्पादन लेखा परीक्षा या इनके संयोजन की लेखा परीक्षा वित्त विभाग के दिशा-निर्देश में की जाएगी।

आईटी0 ऑडिट हेतु निम्नलिखित मानकों एवं मापदंडों के अनुसार लेखापरीक्षा सम्पादित की जाएगी।

- सूचना प्रणाली लेखा परीक्षा एवं नियंत्रण संघ के मानक (Information System Audit & Control Association (ISAC)
- सर्वोच्च लेखा परीक्षा संस्थान के लिए अंतर्राष्ट्रीय मानक (ISSAI) के अंतर्गत सूचना प्रौद्योगिकी ऑडिट पर सिद्धांत दिये गए हैं, ISSAI 5100 आईटी ऑडिट के सिद्धांतों के लिए व्यापक सिद्धांत है।

- Control Objectives for IT (COBIT), 2019
 - ISO 20000 Standard specifically for IT Service Management
 - ISO 22301 Standard for business continuity management
- वित्त विभाग द्वारा लेखा परीक्षा कार्य को सम्पादित किये

जाने हेतु सिद्धांतों, मानकों एवं विस्तार से लेखा परीक्षा प्रक्रिया को निर्धारित करने विषयक सूचना प्रौद्योगिकी लेखा परीक्षा नियमसंग्रह को प्रख्यापित किया जाएगा।

(ग). लोक अधिप्राप्ति लेखा परीक्षा

लोक अधिप्राप्ति लेखा परीक्षा के मुख्य लक्ष्य यह आंकलित करने के लिए है कि अधिप्राप्ति नियमों, वित्तीय नियमों, शासनादेशों, अधिनियमों और स्थापित नैतिक मानकों की अपेक्षाओं के अनुपालन करते हुए ऑडिटी संस्थाओं द्वारा दक्षतापूर्वक एवं प्रभावपूर्ण रूप से सार्वजनिक सामग्रियों, कार्यों, सेवाओं की अधिप्राप्ति एवं अनुबंध का क्रियान्वयन के लिए किया जाना है।

अधिप्राप्ति लेखा परीक्षा का स्वरूप संबंधित लेखा परीक्षा के चयनित विषय, संबंधित लेखा परीक्षा के उद्देश्य के अनुसार निर्धारित की जाएगी। जोखिमबद्ध आंतरिक लेखा परीक्षा, निष्पादन लेखा परीक्षा, अनुपालन लेखा परीक्षा नियम संग्रहों के सिद्धांतों के अनुसार लेखा परीक्षा संपादित की जाएगी।

वित्त विभाग द्वारा लोक अधिप्राप्ति लेखा परीक्षा कार्य को सम्पादित किये जाने हेतु विस्तार से लेखा परीक्षा प्रक्रिया को निर्धारित करने विषयक लोक अधिप्राप्ति लेखा परीक्षा नियम संग्रह को प्रख्यापित किया जाएगा।

(घ). फ़ॉड और फोरेंसिक लेखा परीक्षा

यह ऑडिटी के वित्तीय विवरणों, वित्तीय संव्यवहार, के विश्लेषण करने का एक स्वतंत्र, व्यापक और वैज्ञानिक कार्यप्रणाली है, जिससे इनकी परिशुद्धता का निर्धारण किया जा सके, तथ्यात्मक मिथ्या कथन से अप्रभावित हो एवं महत्वपूर्ण रूप से, ऐसे साक्ष्य प्राप्त करने के लिए जिनका उपयोग न्यायालय या विधिक कार्यवाही में प्रयुक्त किया जा सकता है।

फोरेंसिक ऑडिट में विस्तृत कार्यक्षेत्रों की अन्वेषण गतिविधियां समाविष्ट हैं। संबंधित पक्ष द्वारा व्यवपहरण, दुर्विनियोग, गबन, या अन्य वित्तीय अपराधों के अभियोग की कार्यवाही हेतु प्रायः फोरेंसिक ऑडिट किया जाता है।

फ़ॉड एवं फोरेंसिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह के अंतर्गत केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा अन्वेषण, भ्रष्टाचार विरोधी, वित्तीय अपराधों, सूचना प्रौद्योगिकी से संबंधित अधिनियमों एवं नियमों, समय-समय पर सी0वी0सी द्वारा जारी दिशा-निर्देशों आई सी0ए0आई0 मानकों एवं अधिनियम एवं नियम जो कि सम्बन्धित लेखा परीक्षा नियम संग्रह के यथा आवश्यक है, के अनुसार लेखा परीक्षा नियम संग्रह तैयार किया जाएगा। वित्त विभाग द्वारा फ़ॉड एवं फोरेंसिक लेखा परीक्षा कार्य को सम्पादित किये जाने हेतु विस्तार से लेखा परीक्षा प्रक्रिया को निर्धारित करने विषयक फ़ॉड एवं फोरेंसिक लेखा परीक्षा नियमसंग्रह को प्रख्यापित किया जाएगा।

लोक निजी सहभागिता 9
लेखा परीक्षा

(ड). लोक निजी सहभागिता लेखा परीक्षा परियोजनाओं की लेखा परीक्षा द्वारा मितव्ययता, दक्षता और प्रभावशीलता के बारे में समस्त हितधारकों को तर्कसंगत आश्वासन प्रदान करता है। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा की परियोजना में निजी क्षेत्र की एजेंसी को सम्मिलित किए जाने से सरकार को धन की उपादेयता में अभिवृद्धि हुई है। लोक निजी सहभागिता लेखापरीक्षा एक प्रकार की अनुबंध लेखापरीक्षा है जिसके द्वारा सार्वजनिक भागीदार कुल परियोजना लागत की युक्ति-युक्तता, इकाई के संचालन की मितव्ययता और दक्षता एवं सर्वोपरि सहभागिता के उद्देश्यों (परिणामों) को प्राप्त किया जाना होगा।

लोक निजी सहभागिता लेखा परीक्षा में आंतरिक, निष्पादन, अनुपालन लेखापरीक्षा के निर्धारित सिद्धांतों और मानकों के अनुरूप की जाएगी।

लोक निजी सहभागिता लेखा परीक्षा समय-समय पर उत्तराखंड राज्य सरकार द्वारा प्रख्यापित लोक निजी सहभागिता नीति, अधिप्राप्ति नियमों, निर्धारित लेखा नियमों, एवं वित्तीय प्रबंधन के अंतर्गत विभिन्न अवधारणाओं के अनुसार किया जाएगा।

वित्त विभाग द्वारा लोक निजी सहभागिता लेखा परीक्षा कार्य को सम्पादित किये जाने हेतु विस्तार से लेखा परीक्षा प्रक्रिया को निर्धारित करने विषयक लोक निजी सहभागिता लेखा परीक्षा नियम संग्रह को प्रख्यापित किया जाएगा।

Q1
(अमित सिंह नेगी)
सचिव

In pursuance of the provision of Clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 584 /XXVII(6)/1466/Three/2021, Dehradun, dated 06-12-2021 for general information:

**Government of Uttarakhand ,
Finance Section-06**

No.584/XXVII(6)/1466/Three/2021

Dehradun , Date : 06, December, 2021

Notification

In exercise of the powers conferred by section 20 of the Uttarakhand Audit Act, 2012 (Uttarkhand Act No. 2 of 2012) superseding the Uttarakhand Audit Manual, 2011 and accordingly, as per the Standards to be applicable for Institute of Internal Auditors(IIA) and International Supreme Audit Institution (INTOSAI) to implement standards for Internal Audit, Guidelines with complete steps for conducting Risk-Based internal audit, definitions for different types of audits in Internal Audit with respective principles and Standards to be adopted, the Governor is pleased to allow to the promulgate the Internal Audit manual, namely :-

The Uttarakhand Internal Audit Manual, 2021

- | | | |
|--|-----------|--|
| Short Title,
applicability
and
Commencement | 1- | (1) This may be called the Uttarakhand Internal Audit Manual, 2021. |
| | | (2) This audit manual has two volumes-Volume I and Volume – II. The first volume has two parts. These audit manuals shall apply to all the auditees notified under the Gazette Notification No. 495/XXVII/2012 dated 26 November 2012 as per the provision of Section 4(1) of the Uttarakhand Audit Act 2012. Auditee includes all the Government Departments, Government Institutions, Authorities, Autonomous Bodies, Government Undertakings, Government Boards, State Agencies, Universities, and all other Institutions, which are allocated or receive grants or loans of any kind from the Consolidated Fund of the Central or State. |
| | | (3). In addition, such other Institution or Organization as notified by the Finance Department, Government of Uttarakhand from time to time for conducting internal audit |

by Director of Audit

(4) According to Sub Section-5 Section 3 of the Uttarakhand Audit Act, 2012 the Internal audit has been centralized under the Finance Department, and it has been kept out of the preview of the individual Departments. Now complying with the standards and principles mentioned in Uttarakhand Internal Audit manual under the guidance of the Finance Department, the Directorate of Audit and Audit Cell, shall carry out all the work related to the audit.

(5) The main goal of the Directorate of Audit is the implementation of the audit manuals. In this regard-Directorate shall prepare an annual audit plan, assess human resources strength for audit, allocation to audit parties as per their skills sets, audit implementation, audit documentation and reporting, quality enhancement and monitoring of audit shall be carried out.

(6) The Audit Cell shall carry out the technical, advisory role for recommendations and suggestions on Audit manuals, recommendation on updation of auditing standards/principles/methodologies, phase-wise introduction of new avenues and in Audit, setting up of IT Solutions, Computer Aided Audit Techniques (CATTs).

(7) The audit teams in the field during audit shall follow Principles of Code of Conduct, Independence, Confidentiality and Integrity shall be followed by audit works shall be carried out in compliance with the audit manuals.

(8) This Audit Manual shall come in force from the date of publication of notification in the Official Gazette.

- Mission and Goal of Finance Department through**
- 2- The Mission and Goals of Finance Department through Internal Audit are as follows :-
- (a) The Internal Audit responsibility has been entrusted by the State Government to the Finance Department under the Uttarkhand Audit Act, 2012. Finance Department through

Internal Audit

Directorate of Audit shall assess the key auditable areas of the Government Departments Risk-Based Internal Audit. After that Finance Department shall review and analyze the reports, recommendations and action taken by respective departments being audited. The Finance Department shall through the audit reports also check that departments have complied with established rules and regulations, effectively and efficiently used public resources and funds. Internal Audit shall also assess risk management, independent and systematic evaluation of internal control and governance processes.

(b) The State Government by the medium of effective internal audit shall achieve the goal of Good Governance through Financial Discipline, Optimum utilization of resources and funds.

Brief details of 3- Uttarakhand Internal Audit Manual:

Volumes and its Parts

Uttarakhand Internal Audit Manual has two volumes in which the first volume has two parts and Volume two has one part, a brief description of manuals are as mentioned below -

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Uttarakhand Internal Audit Manual | • Internal Audit Standards, Code of Conduct and Independence for Officers and Personnel, conducting audit |
| Volume -I | • Functions and Responsibilities of for Finance Department, Directorate of Audit, Audit Cell |
| Part-I | • Complete audit Cycle (co-related with OAMS) e.g., Audit plan up to follow up of Audit all the steps with complete detail |
| | • Quality Assurance for Audit Quality |
| Uttarakhand Internal Audit Manual | • Uttarakhand Audit Act 2012 |
| Volume -I | • Summary of Standards as laid down by the Institute of Internal Audit |
| Part-II | • Compilation of GOs issued for audit |
| | • Standardized Formats for internal audit |

**Uttarakhand Compilation of audit checklists for
Internal Audit Important Areas/Work and Checklists for
Manual Audit of Various Departments
Volume-II**

**Risk-based
Internal
Audit**

- 4- (1) Risk Based Internal Auditing (RBIA) as a methodology links internal auditing to an organization's overall risk management framework. RBIA allows internal audit to provide assurance to the management that risk management processes are managing risks effectively, in relation to the risk appetite.
- (2) The following are the salient features of this Audit Manual:
- (a) According to the concept of Risk-Based Internal Audit, instead of traditional audit (Transaction Audit), the risk register shall be prepared through online mode after reviewing the different audit areas of each department. Audit of high-risk areas, as identified as per the risk register for the departments shall be done.
 - (b) Every three years according to the risk register every three years or before three years as required due to changes in policies or new schemes introduced etc, the departments shall be categorized into a High, Medium and Low-risk categories and as per audit manual audit planning shall be done.
 - (c) All stages of internal audit shall be carried out as per standards laid down by the Institute of Internal Auditors (IIA)
 - (d) Standardized formats for planning, conducting, reporting and monitoring internal audit functions shall be incorporated into the Uttarakhand Online Audit Management System

**Protocol for
the request
of Online**

- 5- (a) Various Government Departments carry out different -2 government activities through online mechanisms/portals. The relevant portals may provide important information,

Data from various departments for conducting the internal audit

data etc. that may be analyzed for audit. In present context audit planning, audit execution requires implementation of Big Data, Data Analytics and other innovative IT technologies applications as an absolute necessity.

(b) IT technologies shall be used for optimum utilization of time and human resources for audit and successful implementation of risk-based audit. The Finance Department shall establish coordination with other Administrative Departments, for data transfer such as APIs, Bulk Data or any other mechanism the data or information agreed upon shall be obtained for audit, such as Integrated Financial Management System (IFMS) is being used by all the Drawing Disbursement Officers of Government Departments, Large projects, estimation of budget e Aklan portal (Planning Department), etc. can be used for Data Transmission

Nature/Types of Internal Audit

6- (a) The Government of Uttarakhand, under Public Financial Management Reform Program, is committed for upgrading the Internal Audit system, implementation of best practices, and strengthening audit functions .

(b) Internal audit has two major classifications which shall include different-2 types of audits of auditees in each types -:

- Functional audit - Work and Revenue audit
- Specialized Nature Audits-Performance Audit, Public Procurement Audit, Information Technology audit, Public-Private Partnership Audit and Fraud and Forensic Audit

(c) As per Section 20 of the Uttarakhand Audit Act 2012, the definitions, brief descriptions and standards to be applied for these various types of audits are defined in rule 7 and 8. Separate audit manuals shall be issued and promulgated by the Finance Department under definitions, standards mentioned for concerned different types of audit.

Functional 7-

(a) **Work Audit**-Work Audit shall be carried out for audit of

Audit

various stages related to construction work for Work Departments and Executing agencies like Public Works Department, Irrigation, Minor Irrigation, Rural Engineering Service, Mandi Parishad etc. Under work audit, Key Auditable areas such as various stages of construction work, procurement, contract management, store management etc. shall be evaluated and the identified risk areas shall be audited in detail. Work audit shall be conducted in accordance with the rules and standards laid down by Uttarakhand Internal Audit Manual. Work Audit manual shall be promulgated by the Finance Department to lay down detailed audit process to be carried out related to work audit

- (b) **Revenue Audit** - Revenue audit shall relate to audit of revenue earning departments which includes Tax- Revenue Departments such as State Tax, Excise, Stamp, and Registration department, Non-tax revenue departments such as mining, forest department etc. shall be included in this manual. Revenue audit shall be conducted in accordance to the acts, rules, norms, policies of respective departments. There shall be a separate checklist to auditsuch revenue earning departments. Under revenue audit, the identified key audit areas are as follows such as red flag reports, compliance of rules by tax officers, assessment and collection by tax officers as per rules, internal control evaluation etc. on these risky areas audit shall be conducted. Revenue audit shall be conducted in accordance with rules and standards laid down by Uttarakhand Internal Audit Manual. Revenue Audit manual shall be promulgated by the Finance Department to lay down detailed audit process to be carried out related to Revenue Audit.

**Audits of 8-
Special Nature**

(a) Performance Audit: Performance audit means an audit that reviews any auditee institution, scheme/program operations or implementation or output and outcome from government scheme/programs from time to time. The guidelines for performance audit shall include in detail Economy, Efficiency, and Effectiveness. In addition to abovementioned three Es. The new dimensions in performance audit i.e. three Es Environment, Equity, Ethics shall also be introduced.

Under Performance Audit Risk management, proper use of public resources, Information systems and Control systems as well as the audit of subjects like legal compliance can be covered by the Finance Department.

This Audit Manual shall be based on Standards of the International Organization of Supreme Audit Institute (INTOSAI). The manual shall be prepared on the Principles and Standards are as mentioned below -

- Public Sector Auditing Principles (ISSAI-100),
- Principles of Performance Audit (ISSAI-300)
- Performance audit Standards (ISSAI-3000–ISSAI-3999)

Performance Audit manual shall be promulgated by the Finance Department to lay down Standards, Principles and detailed audit process to be carried out related to Performance Audit

(b) Information Technology Audit (IT Audit)

Information Technology Audit is the process of deriving assurance on whether the development, implementation and maintenance of IT systems meet auditee institution goals, safeguards information assets and maintain data integrity. In other words, an IT Audit is an examination of the implementation of IT systems and IT controls to ensure that the systems meet the auditee institution objectives without compromising security, privacy, cost, and other critical business elements

IT audit may be conducted for Finance, Compliance and Performance audit or its combination under the guidance of Finance Department.

IT Audit shall be conducted as per the following standards and parameters

- Information System Audit & Control Association (ISAC) standards
- Guidelines on Information Technology Audit under International Standards for Auditing Institute (ISSAI), ISSAI 5100 is the broad principles for IT audit principle
- Control Objectives for IT (COBIT) 2019
- ISO 20000 standard specifically for IT Service Management
- ISO 22301 standard for business continuity Management

IT Audit manual shall be promulgated by the Finance Department to lay down Standards, Principles and detailed audit process to be carried out related to IT Audit.

(c) Public Procurement audit –

The goal of Public Procurement audit is to assess how efficiently, effectively in compliance with requirements of Procurement rules, Financial rules, Government Orders, laws, and established ethical standards, auditee institutions are procuring and contracting public goods, works, and services for implementing the function of public procurement.

The nature of procurement audit shall be accordingly as per the selected topic, the objective of the concerned audit. It shall be conducted as per the standards as prescribed in Risk Based Internal Audit, Performance audit, or Compliance audit

Public Procurement Audit manual shall be promulgated by the Finance Department to lay down the detailed audit

process to be carried out related to Public Procurement Audit.

(d) Fraud and Forensic Audit –

It is an independent, comprehensive and scientific approach of reviewing auditee financial statements, utilization of government funds, financial transactions, procurement and contract execution to determine its accuracy, free from material mis statements importantly, to derive pieces of evidence that shall be used in a court of law or legal proceedings

Forensic audits covers a wide range of investigative activities. A Forensic Audit is often conducted to prosecute a party for fraud, embezzlement, misappropriation or other financial crimes.

Fraud and Forensic Audit manual shall be promulgated by the Finance Department in accordance with the acts, rules of Central and State Government related to the investigation, anti-corruption, financial crimes, information technology, C.V.C. Guidelines issued from time to time, I.C.A.I. standards and any other acts, rules as necessary shall be included in this audit manual Fraud and Forensic Audit manual shall be promulgated by the Finance Department to lay down the detailed audit process to be carried out related to Fraud and Forensic Audit.

(e) Public-Private Partnership Audit –

Audit of PPP projects is to provide reasonable assurance to all stakeholders about the economy, efficiency, and effectiveness of the PPP arrangement and to ensure that the inclusion of the private sector agency into the project has resulted in improving the value for money for the Government. PPP audit is a type of contract audit for the validity of total project cost, economy, and efficiency of operations of the entity from the public partner point of view and most of all on achieving the objectives (results)

of the partnership.

The concerned audit shall be carried out in accordance with the Principles and standards as laid down by the Internal, Performance and Compliance audit.

This audit shall be done in accordance with Public-Private Partnership Policy, Procurement Rules as notified by the State Government of Uttarakhand from time to time, as well as prescribed accounting rules and different concepts of financial management.

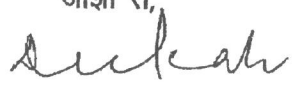
Public- Private Partnership Audit manual shall be promulgated by the Finance Department to lay down the detailed audit process to be carried out related to Public-Private Partnership Audit


(Amit Singh Negi)
Secretary

उत्तराखण्ड शासन
वित्त अनुभाग-6
संख्या-599/XXVII(6)-तीन-1466/2021
देहरादून: दिनांक: 06 दिसम्बर, 2021

वित्त विभाग की अधिसूचना संख्या-584/XXVII(6)/1466/तीन/2021, दिनांक 06.12.2021 द्वारा प्रख्यापित उत्तराखण्ड आंतरिक लेखा परीक्षा नियम संग्रह, 2021 एवं अधिसूचना संख्या-A 584/XXVII(6)/1466/तीन/2021, दिनांक 06.12.2021 द्वारा प्रख्यापित उत्तराखण्ड वित्तीय साक्ष्यांकन लेखा परीक्षा नियम संग्रह, 2021 की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, मा10 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
3. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. उप निदेशक, वित्त सेवायें विभाग, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
5. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/सचिव (प्रभारी), उत्तराखण्ड शासन।
6. मण्डलायुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. निदेशक, यू0के0पी0एफ0एम0एस0, उत्तराखण्ड देहरादून।
10. निदेशक, लेखा परीक्षा ऑडिट, निदेशालय, उत्तराखण्ड देहरादून।
11. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
12. संयुक्त सचिव, वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की, उत्तराखण्ड को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया अधिसूचना को असाधारण गजट, विधायी परिशिष्ट भाग-4 में मुद्रित कराकर, इसकी 200 प्रतियां वित्त अनुभाग-6, उत्तराखण्ड शासन को यथाशीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
14. प्रभारी मीडिया सेंटर, उत्तराखण्ड सचिवालय।
15. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

% (दीपक कुमार)
अनु सचिव।

