

समस्त जोनल एडीशनल कमिशनर

समस्त ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक)

समस्त ज्वाइन्ट कमिशनर (कारपोरेट सर्किल)

वाणिज्यकर, उत्तर प्रदेश।

विषय : महालेखाकार द्वारा इंगित आडिट आपत्ति के सम्बंध में कार्यवाही का किया जाना

महालेखाकार सम्परीक्षा दल द्वारा प्रत्येक वर्ष प्रदेश के विभिन्न कार्यालयों में सम्परीक्षा करके विभिन्न प्रकार की आडिट आपत्तियां अंकित की जाती हैं। इन आपत्तियों के त्वरित निस्तारण न होने की स्थिति में यह आपत्तियां लोक लेखा समिति के प्रस्तर बन जाते हैं। इस संदर्भ में पूर्व में भी मुख्यालय के परिपत्र सं० 0809109 दिनांक 26.3.2009 एवं 1011041 दिनांक 7.9.2010 जारी करते हुये स्पष्ट निर्देश दिये गये थे किन्तु अभी भी कर निर्धारण अधिकारियों द्वारा इन परिपत्रों का अनुपालन नहीं किया जा रहा है। यह स्थिति उचित नहीं है।

महालेखाकार द्वारा की गयी सम्परीक्षा के विभिन्न स्तर होते हैं। प्रत्येक स्तर पर यदि समुचित कार्यवाही की जाय तो अनुपालन भी समय से प्राप्त होगा और पी०ए०सी० प्रस्तर भी कम से कम बनेंगे। विभिन्न स्तरों पर की जाने वाली कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार है :-

- 1- सम्परीक्षादल द्वारा पत्रावलियों के परीक्षणोपरान्त इंगित की गयी आपत्तियों के रफ नोट जिसे कर निर्धारण अधिकारी के समक्ष सम्परीक्षा दल द्वारा दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाता है तथा अधिकारी द्वारा उस आपत्ति के सम्बंध में समुचित विवरण उल्लेख करते हुये उसकी मूल प्रति प्राप्त की जाती है तथा द्वितीय हस्ताक्षर युक्त प्रति सम्परीक्षा दल को वापस कर दी जाती है। यदि रफ नोट पर अंकित आपत्ति उचित पायी जाती है तो यथाशीघ्र कार्यवाही करते हुये अनुपालन महालेखाकार को भेजा जाना अपेक्षित होता है। इस संदर्भ में पूर्व परिपत्र दिनांक 7.9.2010 में स्पष्ट निर्देश दिये गये थे कि रफ नोट पर "नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की जायेगी" यह लिखा जाना उचित नहीं है। टिप्पणी को ध्यान पूर्वक पढ़ा जाए एवं आपत्ति विधिक न होने की दशा में रफ नोट पर विस्तृत टिप्पणी अंकित की जाय। किन्तु कर निर्धारण अधिकारियों द्वारा न तो उचित टिप्पणी अंकित की जा रही है और न ही समय से कार्यवाही की जा रही है। यह स्थिति उचित नहीं है। रफनोट पर गंभीरतापूर्वक कार्यवाही की जानी चाहिए।
- 2- रफ नोट पर अनुपालन प्रेषित न किये जाने की स्थिति में महालेखाकार द्वारा आपत्ति का प्रस्तर बनाकर सम्बंधित खण्ड को भेजा जाता है जिसमें प्रस्तर सं० का उल्लेख होता है। महालेखाकार द्वारा भेजे गये प्रस्तर 2 श्रेणी में होते हैं। गंभीर आपत्तियां पार्ट-2ए के अन्तर्गत आती हैं तथा उनकी एक प्रति मुख्यालय को तथा एक प्रति सम्बंधित खण्ड एवं ज्वाइन्ट कमिशनर(कार्यपालक) को प्रेषित की जाती है। पार्ट-2बी के अन्तर्गत लगायी गयी आपत्तियों के प्रस्तर को सीधे खण्ड एवं ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) को भेजा जाता है और उनके उत्तर भी ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) के माध्यम से सीधे महालेखाकार को प्रेषित किया जाता है। मुख्यालय पर केवल पार्ट-2ए के अन्तर्गत प्राप्त आपत्तियां ही उपलब्ध होती हैं। आडिट प्रस्तर प्राप्त होने पर उस पर 6 सप्ताह के अन्दर महालेखाकार को अनुपालन आख्या प्रेषित किया जाना होता है।
- 3- कर निर्धारण अधिकारियों द्वारा आडिट प्रस्तरों पर अनुपालन न भेजे जाने की स्थिति में महालेखाकार द्वारा पूरे प्रदेश की एक प्रकार की आडिट आपत्ति एक साथ सम्मिलित करते हुये एक एफ०एस० (Fact sheet) जारी की जाती है जिसमें पूर्व के जारी आडिट आपत्तियों के प्रस्तरों का उल्लेख होता है। इस Fact sheet पर भी विभाग को 6 सप्ताह के अन्दर उत्तर देना होता है। मुख्यालय स्तर पर Fact sheet प्राप्त होने पर उसमें अंकित प्रस्तर का अनुश्रवण प्रारम्भ किया जाता है। क्योंकि एक Fact sheet में कई प्रस्तर अंकित होते हैं अतः जब तक सभी प्रस्तरों का अनुपालन नहीं आ जाता है उस Fact sheet का अनुपालन पूर्ण नहीं होता है।
- 4- एफ०एस०(Fact Sheet) प्राप्त होने के पश्चात जिन मामलों में अनुपालन प्रेषित नहीं किया गया है अथवा आपत्ति उचित न पाये जाने के दशा में कर निर्धारण अधिकारी द्वारा समर्थित साक्ष्य प्रस्तुत न किये जाने पर अथवा आडिट के अनुरूप कर आरोपित किये जाने की दशा में आरोपित धनराशि जमा न कराये जाने पर अथवा अपील दाखिल होने की स्थिति में अपीलीय आदेशों के परिणाम के साक्ष्य के अभाव में उन मामलों को महा लेखाकार द्वारा प्रस्तावित पी०ए०सी०प्रतिवेदन में शामिल करते हुये विभाग को

प्रतिवेदन प्राप्त करा दिया जाता है। पी0ए0सी0 के प्रस्तावित प्रतिवेदन प्राप्त होने पर पुनः मुख्यालय द्वारा अनुश्रवण किया जाता है तथा इसका उत्तर भी महालेखाकार को 6 सप्ताह के अन्दर भेजना अनिवार्य होता है। यह उल्लेखनीय है कि पी0ए0सी0 के प्रस्तावित प्रतिवेदन में मूल आपत्ति का प्रस्तर अंकित नहीं होता है बल्कि एक अन्य प्रस्तर अंकित होता है जिसमें न तो पूर्व प्रस्तर का कोई संदर्भ होता है और न ही व्यापारी का नाम होता है। इन प्रस्तरों के अनुपालन भेजने में यदि सम्बंधित ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) द्वारा पूर्व प्रस्तर का उल्लेख किया जाता है तो मुख्यालय पर उसे नये प्रस्तर से लिंक न होने के कारण उसका अनुपालन भेजना कठिन हो जाता है।

5- पी0ए0सी0 के प्रस्तावित प्रतिवेदन पर उत्तर 6 सप्ताह के अन्दर न भेजे जाने की स्थिति में उसे पी0ए0सी0 के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले प्रस्तरों में सम्मिलित कर लिया जाता है और पी0ए0सी0 प्रतिवेदन विधान सभा के पटल पर रखा जाता है। पी0ए0सी0 प्रतिवेदन प्राप्त होने के 45 दिन के अन्दर यदि शासन को अनुपालन आख्या प्राप्त नहीं करायी जाती है तो विलम्ब से अनुपालन प्रेषित किये जाने वाले अधिकारी को चिन्हित कर एवं दण्डित करने के उपरान्त दण्डादेश की प्रति के साथ ही अनुपालन आख्या स्वीकार की जाती है। इस संदर्भ में यह भी उल्लेखनीय है कि पी0ए0सी0 प्रतिवेदन प्राप्त होने पर प्रस्तर संख्या पुनः परिवर्तित हो जाती है।

6- उपरोक्त समस्त विवरण से स्पष्ट है कि रफ नोट्स से पी0ए0सी0 की अवधि तक काफी समय रहता है जिसके अन्दर आपत्तियों का अनुपालन भेजा जा सकता है किन्तु कर निर्धारण अधिकारियों द्वारा इस संदर्भ में गंभीरता से कार्यवाही नहीं की जा रही है। इस सम्बंध में उल्लेखनीय है कि आडिट आपत्ति का अनुपालन समय से प्रेषित करने का दायित्व ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) का होता है किन्तु प्राप्त अनुपालन आख्याओं में यह देखा जा रहा है कि ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) बिना अपना अभिमत दिये कर निर्धारण अधिकारियों से प्राप्त आख्याओं को यथावत प्रेषित कर रहे हैं तथा जिन प्रस्तरों की अनुपालन आख्याएँ मांगी जा रही हैं उनका स्पष्ट उल्लेख उन आख्याओं में नहीं कर रहे हैं, जिसके कारण मुख्यालय स्तर पर अनुपालन आख्याओं के संकलन करने एवं उनका उत्तर प्रेषित करने में कठिनाई हो रही है। प्रेषित की जाने वाली अनुपालन आख्याओं के साथ वांछित साक्ष्य भी संलग्न कर प्रेषित नहीं किये जा रहे हैं।

7- आडिट अनुभाग द्वारा परीक्षण करने पर पाया गया कि फील्ड से प्राप्त पत्रों में अनुपालन आख्या प्रेषित किये जाने का पत्रांक व दिनांक अंकित करके केवल सूचना मात्र दी जा रही है जबकि पी0ए0सी0 प्रस्तर प्राप्त होने पर पूर्व प्रेषित अनुपालन आख्या की अद्यावधिक स्थिति प्रदर्शित करते हुये साक्ष्य सहित अनुपालन भेजा जाना अपेक्षित था। इस प्रकार कर निर्धारण अधिकारियों द्वारा भी अद्यावधिक अनुपालन आख्या एवं साक्ष्य प्रेषित किये जाने में लापरवाही बरती जा रही है जो उचित नहीं है। अतः ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) इस सम्बंध में उचित परीक्षणोपरान्त ही अनुपालन आख्या प्रेषित करें। साक्ष्यों के बिना अनुपालन प्राप्त होने पर स्वीकार नहीं होगा तथा सम्बंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ की जा सकती है।

8- आडिट आपत्तियों के निराकरण के लिये यह आवश्यक है कि खण्ड स्तर पर तथा ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) स्तर पर आडिट रजिस्टर बनाया जाय तथा निरीक्षण के समय इस महत्वपूर्ण रजिस्टर का निरीक्षण अवश्य किया जाय। समस्त ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) अपने अधीनस्थ प्रत्येक खण्डाधिकारी से यह प्रमाण पत्र कि आडिट रजिस्टर में वर्षवार आडिट आपत्ति अंकित कर दी गयी है, प्राप्त करते हुये दिनांक 15 नवम्बर 2013 तक मुख्यालय प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

अतः उपरोक्त निर्देशों का विभागीय अधिकारियों द्वारा कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय तथा एडीशनल कमिशनर ग्रेड-1 अपने अधीनस्थ अधिकारियों को उपरोक्त परिपत्र की प्रति की छाया प्रति उपलब्ध कराते हुये प्रत्येक माह होने वाली बैठक के समय इसकी समीक्षा भी सुनिश्चित करेंगे।

mu
(मृत्युन्जय कुमार नारायण)
कमिशनर वाणिज्यकर,
उत्तर प्रदेश।