

(2)

आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा निदेशालय, उ०प्र० 510/217, नया हैदराबाद, लखनऊ।

संख्या-आ०ले०प०- /6923 /ले०/ले०प० संवर्ग/का० एवं दा०/2020, लखनऊ : दिनांक 21 जनवरी, 2021

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश सरकार, वित्त विभाग (नियमावली एवं विधि) प्रकोष्ठ की अधिसूचना संख्या-1/2015/वे०आ०- 2-53/दस-2015-11-2013, दिनांक: 20 जनवरी, 2015 द्वारा एकीकृत/संयुक्त अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग का गठन होने के फलस्वरूप अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग के पदों पर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण की व्यवस्था स्थापित हुई तथा तदक्रम में वर्तमान में आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा निदेशालय द्वारा विभिन्न विभागों/कार्यालयों में लेखा परीक्षक संवर्ग के कार्मिकों की तैनाती की जा रही है।

आन्तरिक लेखा परीक्षा, वित्तीय नियंत्रण/प्रशासन की एक प्रभावी विधा है जिसके द्वारा वित्तीय अनियमितताओं चोरी, गबन, त्रुटि एवं धोखाधड़ी के प्रकरणों को न केवल प्रकाश में लाया जाता है बल्कि इनके सुधार के लिए भी यह एक प्रभावी माध्यम है। आन्तरिक लेखा परीक्षा इकाई/विभाग के क्रिया कलापों के सम्बन्ध में अपना निष्पक्ष एवं वस्तुपरक मूल्यांकन प्रस्तुत करता है।

वित्त (सेवायें) अनुभाग-1, उ०प्र० शासन के शासनादेश संख्या-एस०ई०-222/दस-2020, दिनांक: 14 जुलाई, 2020 द्वारा अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग के कार्मिकों के कार्य एवं दायित्व जारी करने के निर्देश दिये गये हैं। आन्तरिक लेखा परीक्षा का कार्य करने वाले ज्येष्ठ लेखा परीक्षक/लेखा परीक्षक (जिन विभागों में आन्तरिक लेखा परीक्षा हेतु लेखाकार/सहायक लेखाकार तैनात हैं, उनमें ऐसे लेखाकार/सहायक लेखाकार) के कार्यों में स्पष्टता, सुगमता एवं प्रभावशीलता हेतु निम्नवत् कार्य एवं दायित्व निर्धारित किये जाते हैं-

- 1- शासन/विभागों तथा आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा निदेशालय द्वारा जारी नियमों एवं निर्देशों के अनुरूप आन्तरिक लेखा परीक्षा का कार्य निष्पादित करना।
- 2- सम्बन्धित इकाई/विभाग में विद्यमान लेखा प्रक्रिया की समीक्षा करना तथा कोई कमी पाये जाने पर इकाई/विभागीय प्रमुख को आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी के माध्यम से परामर्श देना।
- 3- निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार लेखा परीक्षा प्रतिवेदन निर्गत करना।
- 4- आन्तरिक लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों में उल्लिखित प्रस्तारों के उत्तर/परिपालन आख्या का परीक्षण करना तथा उनके निस्तारण की कार्यवाही प्रक्रियानुसार निष्पादित कराना।
- 5- आन्तरिक लेखा परीक्षा के अवशेष प्रतिवेदनों एवं प्रस्तारों की समीक्षा/अनुश्रवण करना तथा उनके निस्तारण की कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
- 6- विभागीय आन्तरिक लेखा परीक्षा समिति एवं उप समिति की बैठकों के आयोजन एवं आन्तरिक लेखा परीक्षा की मासिक, त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट के प्रेषण का कार्य।

रजि. की. प्र.

॥

रजि. की. प्र.

Alia
De It
01-3-21
3255

रजि. की. प्र.

1-2-2021

1652

3493

7- आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा सौंपे गये आन्तरिक लेखा परीक्षा से सम्बन्धित अन्य कार्य ।

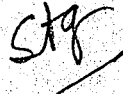
(संतोष अग्रवाल)

निदेशक ।

संख्या- आ0ले0प0-4766/6923 /ले0/ले0प0 संवर्ग/का0 एवं दा0/2020, तददिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- सचिव, वित्त (सेवायें) अनुभाग-1, उ0प्र0 शासन, लखनऊ ।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष, उ0प्र0 ।
- 3- समस्त विभागों के आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी/वित्त नियंत्रक, उ0प्र0 ।
- 4- समस्त कार्यालयाध्यक्ष, उ0प्र0 ।
- 5- समस्त लेखा परीक्षा कार्मिक ।
- 6- गार्ड फाईल ।


निदेशक

पत्र संख्या-स्था-5(ग) लेखाकार एवं लेखा परीक्षा सूचना पत्रावली-2020-21//

~~4766~~ 4770 //वाणिज्य कर
कार्यालय-कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश
(स्थापना अराजपत्रित अनुभाग)

लखनऊ :: दिनांक 01 फरवरी, 2021

पृष्ठांकन पत्र संख्या एवं दिनांक उक्त ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- निदेशक, आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश, 510/2017, न्यू हैदराबाद, लखनऊ ।
- 2- समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।
- 3- एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2 (आई0टी0) वाणिज्य कर, मुख्यालय को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराये जाने हेतु ।
- 4- समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।
- 5- समस्त आहरण वितरण अधिकारी, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।


(प्रवीण वर्मा)

असिस्टेंट कमिश्नर (स्था0अराज0) वाणिज्य कर,
मुख्यालय, लखनऊ ।

(62)

आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा निदेशालय, उ0प्र0

510/217, नया हैदराबाद, लखनऊ।

संख्या-आ0ले0प0-⁴⁷⁶⁵ /6923 /ले0/ले0प0 संवर्ग/का0 एवं दा0/2020, लखनऊ : दिनांक 21 जनवरी, 2021

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तर प्रदेश सरकार, वित्त विभाग (नियमावली एवं विधि) प्रकोष्ठ की अधिसूचना संख्या-251/दस-2014-11-2013, दिनांक: 07 नवम्बर, 2014 द्वारा एकीकृत/संयुक्त अधीनस्थ लेखा संवर्ग का गठन होने के फलस्वरूप अधीनस्थ लेखा संवर्ग के पदों पर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण की व्यवस्था स्थापित हुई तथा तदक्रम में वर्तमान में आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा निदेशालय द्वारा विभिन्न विभागों/कार्यालयों में लेखा कार्मिकों की तैनाती की जा रही है।

शासन द्वारा विभिन्न विभागों में लेखा संवर्ग की स्थापना का मूल उद्देश्य यह है कि प्रारम्भिक स्तर पर वित्तीय एवं लेखा सम्बन्धी कार्यों का निष्पादन एवं परीक्षण इस प्रकार हो कि वित्तीय अनियमितताओं/शासकीय धनराशि की क्षति की सम्भावना नगण्य रहे। संवर्ग के कार्मिकों के कार्य एवं दायित्व का स्पष्ट निर्धारण न होने के कारण कार्मिकों को कार्य निष्पादन में कठिनाई का सामना करना पड़ रहा है। अधीनस्थ लेखा संवर्ग के कार्मिकों के कार्य एवं दायित्व निर्धारित किये जाने से जहाँ एक ओर लेखा कार्मिकों को अपने कार्यों के निस्तारण में सुगमता होगी वहीं दूसरी ओर शासन की मंशानुरूप विभागीय हित में लेखा संवर्ग के कार्मिकों की सेवाओं का अधिकतम उपयोग सम्भव हो सकेगा।

वित्त (सेवायें) अनुभाग-1, उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या-एस0ई0-222/दस-2020, दिनांक: 14 जुलाई, 2020 द्वारा अधीनस्थ लेखा संवर्ग के कार्मिकों के कार्य एवं दायित्व जारी करने के निर्देश दिये गये हैं।

विभागों में स्थापित लेखा संगठन के कार्य एवं दायित्वों का उल्लेख वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-5, भाग-1 के अध्याय-18 ए में किया गया है जिसके आलोक में अधीनस्थ लेखा सेवा संवर्ग के कार्मिकों के कार्य एवं दायित्व निम्न प्रकार निर्धारित किये जाते हैं :-

(अ) लेखाकार के कार्य एवं दायित्व

1. वार्षिक आय-व्ययक (बजट) तैयार करना, नई माँगों तथा अनुपूरक माँगों, आकस्मिकता निधि से अग्रिम आहरण एवं बजट आवंटन आदि का प्रस्ताव तैयार करना।
2. व्ययाधिक्य एवं बचत का प्रारम्भिक एवं अन्तिम विवरण पत्र तैयार करना।
3. पुनर्विनियोग प्रस्ताव तैयार करना एवं बचतों का समय से अभ्यर्षण करना।
4. रोकड़ बही की प्रविष्टियों की जाँच करना।
5. अधिष्ठान, आकस्मिक एवं अन्य योजनाओं से सम्बन्धित तैयार किये जाने वाले समस्त देयकों/बिलों का भुगतान पूर्व परीक्षण करना।
6. देयक पर "भुगतान हेतु अग्रसारित" लिखते हुए अपनी मोहर सहित हस्ताक्षर किये जायेंगे, तत्पश्चात् देयक आहरण-वितरण अधिकारी/कोषागार को प्रस्तुत किये जायेंगे।
7. क्रय की जाने वाली सामग्री/भण्डार आदि से सम्बन्धित पत्रावलियों/प्रस्तावों का भण्डार क्रय नियमावली एवं भण्डार क्रय से सम्बन्धित अन्य अद्यतन सुसंगत शासनादेशों के आलोक में परीक्षण करना।
8. विभागीय लेखों, जिनमें व्यय तथा प्राप्ति दोनों ही सम्मिलित होते हैं, का संकलन कराना एवं उनका कोषागार/महालेखाकार के ऑकड़ों के साथ मिलान एवं लेखा समाधान कराना।

20/1/21

21-1-21

उपरोक्त कार्य (प्र०)

A

कोषागार
10-2-2021

उपरोक्त कार्य (प्र०)

कोषागार (प्र०)

11-2-2021

3404

1653

9. विभिन्न कार्यालयों का आन्तरिक लेखा परीक्षा, विभागीय आन्तरिक लेखा परीक्षा एवं महालेखाकर द्वारा उठायी गयी सम्परीक्षा सम्बन्धी आपत्तियों का निस्तारण/परिपालन कराया जाना।
10. ड्राफ्ट पैरा एवं भारत के नियंत्रक व महालेखापरीक्षक की रिपोर्ट में उल्लिखित प्रस्तरो की व्याख्यात्मक टिप्पणी तैयार कराना।
11. वेतन निर्धारण, समयमान वेतनमान/ए0सी0पी0 तथा वार्षिक वेतनवृद्धि से सम्बन्धित प्रकरणों का परीक्षण करना।
12. सेवानिवृत्त/मृत होने वाले राजकीय सेवकों की सेवा पुस्तिका, पेंशन प्रपत्रों, जी0पी0एफ0, सामूहिक बीमा, अवकाश नकदीकरण एवं एन0पी0एस0 आदि सहित अन्य समस्त सेवानैवृत्तिक देयों का भुगतान पूर्व परीक्षण करना।
13. जी0पी0एफ0 अस्थायी/स्थायी अग्रिम एवं 90 प्रतिशत भुगतान के प्रस्तावों की जाँच व परीक्षण करना।
14. सेवानिवृत्त होने वाले राजकीय सेवकों का 90 प्रतिशत भुगतान हेतु जी0पी0एफ0 प्राधिकार पत्र निर्गमन कराने सम्बन्धी कार्य।
15. विभिन्न स्तर के अधिकारियों को प्रेषित की जाने वाली वित्तीय सूचनाओं को निर्धारित प्रारूप पर समयान्तर्गत प्रेषित किया जाना।
16. ई-कुबेर भुगतान सम्बन्धी प्रक्रिया का पर्यवेक्षण किया जाना।
17. निष्प्रयोज्य सामग्री/भण्डार के सामयिक निस्तारण हेतु नीलामी से सम्बन्धित पत्रावलियों/प्रकरणों का परीक्षण करना।
18. निविदा सम्बन्धी कार्यों में अपेक्षित सहयोग प्रदान करना।
19. माप पुस्तिका/श्रमिक चिट्ठों की जाँच एवं भुगतान हेतु संस्तुति करना।

(ब) सहायक लेखाकार के कार्य एवं दायित्व

1. व्यय विवरण तैयार कराया जाना।
 2. जी0पी0एफ0-लेजर/पासबुक, एन0पी0एस0-लेजर/पासबुक की वार्षिक लेखाबन्दी का परीक्षण।
 3. भवन निर्माण/मरम्मत/मोटर कार/स्कूटर/कम्प्यूटर अग्रिम आदि पर देय ब्याज की गणना का परीक्षण करना।
 4. आयकर/जी0एस0टी0 से सम्बन्धित कार्य।
 5. राजकीय क्षति/वसूली से सम्बन्धित आदेशों के सापेक्ष वसूली योग्य धनराशि का अनुश्रवण एवं लेखांकन करना।
 6. लेखाकार द्वारा किये जाने वाले कार्यों में अपेक्षित सहयोग प्रदान करना।
- कार्यालय में सहायक लेखाकार/लेखाकार में से कोई पद रिक्त होने की दशा में कार्यरत लेखाकार/सहायक लेखाकार द्वारा उपरोक्त सभी कार्यों एवं दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा। नियंत्रक अधिकारियों/ कार्यालयाध्यक्षों का यह दायित्व होगा कि वे कार्यालय में कार्यरत लेखा संवर्ग के कार्मिकों से उपरोक्तानुसार कार्य एवं दायित्वों का निष्पादन कराया जाना सुनिश्चित करें। सहायक लेखाकार/लेखाकार कार्यालय में कार्यरत सहायक लेखाधिकारी/वित्त एवं लेखा सेवा के अधिकारी के पर्यवेक्षण तथा कार्यालयाध्यक्ष के नियंत्रण में कार्य करेंगे तथा व्यवहरित पत्रावलियों/प्रकरण कार्यरत सहायक लेखाधिकारी/वित्त एवं लेखा सेवा के

अधिकारी के माध्यम से सीधे कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत करेंगे। अधीनस्थ लेखा संवर्ग के कार्मिकों को अपने लेखा सम्बन्धी कार्यों के निष्पादन हेतु ऐसे समस्त प्रकरण/अभिलेख/ पत्रावलियों, जिनमें वित्तीय उपाशय निहित हों, को देखने, मॉगने, जाँचने तथा परीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा। कार्यालयाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि उनके द्वारा वित्तीय/लेखा सम्बन्धी कार्यों में लेखा कार्मिकों की उपेक्षा न की जाय।

यदि किसी विभाग में उस विभाग की लेखांकन प्रक्रिया की स्थिति विशेष के दृष्टिगत वहाँ के लेखा कार्मिकों के लिये उक्त कार्यों के अतिरिक्त कोई पृथक लेखा सम्बन्धी कार्य निर्धारित किये जाने की आवश्यकता है तो सम्बन्धित विभाग के समुचित प्रस्ताव पर निदेशक, आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा द्वारा उस विभाग विशेष हेतु पृथक से आदेश निर्गत किये जाने पर विचार किया जायेगा।

(संतोष अग्रवाल)
निदेशक।

4765

संख्या- आ0ले0प0- /6923 /ले0/ले0प0 संवर्ग/का0 एवं दा0/2020,,तददिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- सचिव, वित्त (सेवार्यें) अनुभाग-1, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष, उ0प्र0।
- 3- समस्त विभागों के वित्त नियंत्रक, उ0प्र0।
- 4- समस्त कार्यालयाध्यक्ष, उ0प्र0।
- 5- समस्त सम्बन्धित आहरण-वितरण अधिकारी।
- 6- समस्त वरिष्ठ/मुख्य कोषाधिकारी, उ0प्र0।
- 7- ~~समस्त सम्बन्धित लेखा कार्मिकों~~ लेखा परीक्षा सूचना पत्रावली-2020-21//
- 8- गार्ड फाईल।

4761 //वाणिज्य कर
कार्यालय कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश
सिद्धेश्वर अराजपत्रित अनुभाग)
लखनऊ :: दिनांक 01 फरवरी, 2021
MCD

पृष्ठांकन पत्र संख्या एवं दिनांक उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- निदेशक, आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश, 510/2017, न्यू हैदराबाद, लखनऊ।
- 2- समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
- 3- एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2 (आई0टी0) वाणिज्य कर, मुख्यालय को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराये जाने हेतु।
- 4- समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
- 5- समस्त आहरण वितरण अधिकारी, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।


(प्रवीण वर्मा)

असिस्टेन्ट कमिश्नर (स्था0अराज0) वाणिज्य कर,
मुख्यालय, लखनऊ।