

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
मुख्यलेखापरिक्षण विभाग
क्र. मुलेप/१अ/कावि/ ५० /२०२२
दि. ०२-०५-२०२२

परिपत्रक

विषय - मुख्यलेखापरिक्षण विभागामार्फत सन २०२२-२३ पासून प्रत्येक
आर्थिक वर्षाच्या लेखापरिक्षणाच्या कार्यपद्धतीबाबत. . .

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या मुख्य लेखापरिक्षण विभागामार्फत महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम १०५ व अनुसूची "ड" प्रकरण ३ नुसार महानगरपालिकेच्या विभागांचे लेखा परीक्षण केले जाते. महाराष्ट्र महापालिका अधिनियमातील अनुसूची "ड" प्रकरण ३ (दोन) (९) मधील तरतुदीनुसार मुख्यलेखापरिक्षकांना लेखापरिक्षेसंबंधी सर्व बाबतीत, विशेषतः लेखापरिक्षेची पद्धती व व्याप्ती आणि आक्षेप घेणे व त्यांचे निरसन करवून घेणे याविषयी नियम तयार करण्याचा आणि त्याबाबत निर्देश देण्याचा अधिकार प्राप्त आहे. त्यानुसार महापालिकेच्या दैनंदिन कामकाजातील अनियमितता, होत असणाऱ्या चुका या वेळीच निदर्शनास येऊन भविष्यात केल्या जाणाऱ्या कामकाज पद्धतीमध्ये सुधारणा करून वारंवार होणाऱ्या अनियमितता टाळणे शक्य होईल. लेखापरिक्षण कामकाज वेळीच व अधिक गतिमान तसेच परिणामकारक झाले तरच लेखापरिक्षणाचा उद्देश्य साध्य होणार आहे. याकरीता महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतुदी व मुख्यलेखापरिक्षण विभागाकडील आदेश क्र. मुलेप/१अ/कावि/४९ /२०२२, दि. ०२-०५-२०२२ नुसार प्रचलित लेखापरिक्षण कार्यपद्धतीमध्ये आर्थिक वर्षे सन २०२२-२३ पासून सुधारणा करण्यात आलेली आहे. त्यानुषंगाने सर्व विभागांना लेखापरिक्षणाबाबत काय कार्यवाही करावी याबाबत सविस्तर सुचना देण्याची बाब या कार्यालयाचे विचाराधीन होती. त्यानुसार पुढीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत:

१. महसुली तसेच भांडवली खर्चाच्या संदर्भातील लेखापरिक्षण

- नवीन लेखापरिक्षण कार्यपद्धतीनुसार लेखा विभागाकडे अदायगी करीता सादर केलेल्या देयकांचे लेखापरिक्षण हे देयकाचे अदायगीपश्चात तात्काळ केले जाणार आहे. त्यानुसार लेखा विभागाकडे प्राप्त होणाऱ्या देयकांपैकी किती व कोणत्या देयकांचे लेखापरिक्षण करावयाचे आहे, याबाबतचा निर्णय मुख्यलेखापरिक्षण विभागामार्फत घेतला जाईल. याकरीता लेखा विभागाने अदायगी केलेली सर्व देयके लेखापरिक्षण विभागाने मागणी करताच सलग प्रमाणक क्रमांकानिहाय सादर करावयाची आहेत. सदर देयकांचे लेखापरिक्षणाकरीता आवश्यकतेनुसार मागणी केलेले सर्व अभिलेख / कागदपत्रे तातडीने उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी देयक प्रदानासाठी लेखा विभागाकडे सादर करणाऱ्या संबंधित विभागप्रमुख / शाखाप्रमुख यांची राहिल.
- महापालिकेमार्फत केली जाणारी भांडवली व महसुली विकास कामे, साहित्य व उपकरणांची खरेदी, घेतल्या जाणाऱ्या सेवा तसेच ज्या कामकाजासाठी अनामत रक्कम स्विकारली जाईल अशा सर्व कामांचे लेखापरिक्षण हे संबंधित प्रकरणातील अनामत रकमेचा परतावा करतेवेळी केले जाणार आहे. याकरीता अनामत रकमेच्या परताव्याचे देयक प्रथमतः मुख्यलेखापरिक्षण विभागाकडे सादर करावे. यावेळी प्रकरणातील प्रथम देयकापासून अंतिम देयकापर्यंतची सर्व देयके तसेच संपूर्ण कामकाज प्रक्रियेचे लेखापरिक्षण या विभागाकडून केले जाईल. त्यानुसार आवश्यक ते सर्व अभिलेख मुख्यलेखापरिक्षण

विभागाकडे सादर करणे आवश्यक राहिल. संबंधित विभागामार्फत प्राप्त झालेल्या अभिलेख्यांचे लेखापरीक्षण करून लेखापरीक्षणातील आक्षेपांची, पुर्तता / अनुपालन झाल्याशिवाय अशा प्रकरणांमधील अनामत रक्कम परत केली जाणार नाही.

- त्याचप्रमाणे लेखा विभागाने देखील अनामत रकमांचा परतावा करते वेळी प्रकरणाचे लेखापरीक्षण झालेले असल्याची व त्यामध्ये वसुलपात्र, आक्षेपाधीन रकमा प्रलंबित नसल्याची तसेच कोणताही आक्षेप शिल्लक नसल्याची खात्री करूनच अनामत रकमेचा परतावा करणेची कार्यवाही करावी. कोणत्याही परिस्थितीत लेखापरीक्षण व लेखापरीक्षणातील आक्षेपांची पुर्तता / अनुपालन पुर्ण झाल्याशिवाय अनामत रकमेचा परतावा केला जाणार नाही याची दक्षता लेखा विभागाने घ्यावयाची आहे.
- देयकांचे लेखापरीक्षण झाल्यानंतर त्यामध्ये काही अनियमितता, आक्षेप, त्रुटी आढळल्यास त्याबाबत संबंधित विभागास अर्धसमास पत्र निर्गत करून कळविले जाईल व अनुपालनाकरीता १५ दिवसांची मुदत दिली जाईल.
- लेखा विभागाकडून प्राप्त झालेल्या प्रमाणकांच्या लेखापरीक्षणाकरीता आवश्यक नस्ती अथवा कागदपत्रांची मागणी केलेनंतर असे अभिलेख त्वरित उपलब्ध न झाल्यास, त्याचप्रमाणे मुख्यलेखापरीक्षण विभागामार्फत आक्षेप उपस्थित केल्यानंतर १५ दिवसांच्या मुदतीत अनुपालन न केल्यास याबाबतचा परिच्छेद तयार करून त्याचा समावेश स्थायी समितीकडे सादर केल्या जाणाऱ्या विभागनिहाय एकत्रित अहवालामध्ये केला जाईल.
- त्याचप्रमाणे अनामत रकमांचे अदायगीपश्चात स्थानिक संस्था निधी व प्रधान महालेखाकार कार्यालयामार्फत होणाऱ्या लेखापरीक्षणामध्ये वसुलपात्र रकमा निदर्शनास आल्यास, अशा रकमा संबंधित ठेकेदारांकडून वसुल करण्याची जबाबदारी संबंधित विभागाची राहिल.

२. महसुली उत्पन्नाच्या संदर्भातील लेखापरीक्षण

- कर आकारणी व कर संकलन विभाग, बांधकाम परवानगी विभाग, भूमि आणि जिंदगी विभाग, आकाशचिन्ह परवाना विभाग हे महसुली उत्पन्न मिळवून देणारे प्रमुख विभाग आहेत. या विभागांकडील महसुली उत्पन्नाच्या बाबींचे लेखापरीक्षण तात्काळ करण्यात येणार आहे.
- कर आकारणी व कर संकलन विभागांकडील आकारणी व हस्तांतरणांची प्रकरणे, बांधकाम परवानगी विभागामार्फत दिल्या जाणाऱ्या परवानग्या, आकाशचिन्ह परवाना विभागामार्फत दिलेल्या परवानग्यांची प्रकरणे मागणी करून त्यांचे लेखापरीक्षण केले जाईल.
- महसुली उत्पन्नाच्या बाबतीत वरीलप्रमाणे विभागांव्यतिरिक्त महसुली उत्पन्न मिळवून देणाऱ्या अन्य विभागांचे देखील लेखापरीक्षण केले जाणार आहे. याकरीता आवश्यक ती माहिती संबंधित विभागांमार्फत मागणी करून त्यामधील निश्चित कोणत्या बाबींचे लेखापरीक्षण करावयाचे याबाबतचा पुढील निर्णय लेखापरीक्षण विभागामार्फत घेतला जाईल. त्यानुसार त्या संबंधित नस्ती त्वरीत सादर करणे आवश्यक राहिल.
- महसुली उत्पन्नाच्या संदर्भात संबंधित विभागाकडे आवश्यकतेनुसार अभिलेखांची मागणी केली जाईल. त्यामध्ये अनियमितता, आक्षेप, त्रुटी आढळल्यास त्याबाबत संबंधित विभागास अर्धसमास पत्र निर्गत करून कळविले जाईल व अनुपालनाकरीता १५ दिवसांची मुदत दिली जाईल.
- प्रस्तुतचे लेखापरीक्षण कामकाजाकरीता आवश्यक नस्ती अथवा कागदपत्रांची मागणी केलेनंतर तातडीने असे अभिलेख उपलब्ध न झाल्यास त्याचप्रमाणे मुख्यलेखापरीक्षण

विभागामार्फत आक्षेप उपस्थित केल्यानंतर १५ दिवसांच्या मुदतीत अनुपालन न केल्यास याबाबतचा परिच्छेद तयार करुन त्याचा समावेश स्थायी समितीकडे सादर केल्या जाणाऱ्या एकत्रित विभागनिहाय अहवालामध्ये केला जाईल.

- ज्या महापालिका कार्यालयांमध्ये रोख स्वरुपात भरणा स्विकारला जातो, अशा कार्यालयांचे लेखापरीक्षणाकरीता या कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांमार्फत अचानक स्वरुपात तपासणी केली जाईल. अशा तपासणीचे वेळी रोख भरण्यासंदर्भातील कार्यवाहीचे अनुषंगाने संबंधित कार्यालयाने दफ्तरी ठेवलेले अभिलेख तातडीने पथकास उपलब्ध करुन देणे आवश्यक राहिल.

३. पेन्शन प्रकरणांचे लेखापरीक्षण

- सद्यस्थितीत लेखा विभागाकडील परिपत्रक क्र. लेखा/पेन्शन/३२/कावि/४०६२/२०१९, दि. ०२-०४-२०१९ रोजीच्या परिपत्रकातील प्रचलित कार्यपद्धतीनुसार निवृत्ती वेतन, कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रकरणी सेवानोंद पुस्तक पडताळणीकरीता प्रथमतः मुख्यलेखापरीक्षण विभागाकडे सादर केले जाते. मुख्यलेखापरीक्षण विभागामार्फत सेवानोंद पुस्तकाची पडताळणी करुन त्याबाबतचा ना हरकत दाखल दिला जात होता. आता नव्याने सुरु करावयाच्या लेखापरीक्षण कार्यपद्धतीनुसार सेवानोंद पुस्तकाचे पडताळणी सह संपुर्ण पेन्शन प्रकरण लेखा विभागाने तयार करावे व पेन्शन आदेश निर्गत करणेपूर्वी प्रकरण लेखापरीक्षणाकरीता सादर करावे. सदर प्रकरणाचे लेखापरीक्षण पुर्ण झालेनंतरच पेन्शन अदायगीबाबतचे अंतिम आदेश लेखा विभागाने निर्गत करावेत.

नव्याने सुरु करावयाच्या लेखापरीक्षण कार्यपद्धतीनुसार यापुढील प्रत्येक आर्थिक वर्षाचे लेखापरीक्षण कामकाज त्याच आर्थिक वर्षामध्ये पुर्ण करण्यात येणार आहे. त्यामुळे प्रत्येक आर्थिक वर्षातील कामकाजाचे लेखापरीक्षण तात्काळ होणार आहे. याकरीता लेखापरीक्षण विभागामार्फत मागणी केले जाणारे अभिलेख महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम १०५(२) नुसार तातडीने मुख्यलेखापरीक्षण विभागाकडे सादर करणे अत्यंत आवश्यक असुन, याबाबत लेखापरीक्षण विभागाने मागणी केलेल्या सर्व नस्त्या, देयके व त्यानुषंगिक कागदपत्रे तातडीने लेखापरीक्षण विभागास सादर करण्याची जबाबदारी ही संबंधित विभागप्रमुख / शाखाप्रमुख यांची राहिल.


(प्रमोद भोसले)

मुख्यलेखापरीक्षक

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

पिंपरी ४११ ०१८