

मध्यप्रदेश शासन
(पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग)



क्रमांक/ 805 /NR4/MGNREGS-MP/11
प्रति,

भोपाल, दिनांक 25/01/12

- 1 कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक,
- 2 मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक,
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना,
जिला समस्त

विषय:- मनरेगा स्कीम के वित्तीय प्रशासन एवं ऑडिट आपत्तियों के संबंध में।

---00---

विषयांतर्गत स्कीम के वित्तीय प्रशासन एवं नियंत्रण के संबंध में म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद् स्तर से समय-समय पर विभिन्न निर्देश जारी किये गये हैं। जिले के अधिकारियों द्वारा यदि जिले में उपलब्ध ऑडिट रिपोर्ट का सूक्ष्म अध्ययन एवं उसके उपरांत पालन प्रतिवेदन सुनिश्चित किया जाये एवं आंतरिक लेखा परीक्षण की प्रक्रिया को प्रभावी रूप से लागू किया जाये तो कई प्रकार की विसंगतियों से बचा जा सकता है।

परिषद् स्तर पर विगत वर्षों में उपलब्ध हुई विभिन्न ऑडिट आपत्तियों का सामान्य संकलन पत्र के साथ प्रस्तुत किया गया है। निर्देशित किया जाता है कि स्कीम संचालन के परिप्रेक्ष्य में अन्य बिन्दुओं के साथ ही संलग्न बिन्दुओं पर प्रभावी रूप से अनुश्रवण किया जाये। वित्तीय बिन्दुओं पर आपके जिले में त्रुटि न हो इस हेतु प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करें अन्यथा इस संबंध में होने वाली विसंगतियों से अप्रिय स्थिति ही उत्पन्न होगी।

इसी के साथ कतिपय जिलों की सीए ऑडिट रिपोर्ट में सीए द्वारा किसी भी प्रकार की आपत्ति का उल्लेख नहीं किया गया जोकि प्रथम दृष्टया उचित प्रतीत नहीं होता है। भविष्य में आपके जिले के ऑडिट होते समय संबंधित ऑडिटर से विस्तृत रिपोर्ट जिसमें की उनके अभिमत हों उनको प्राप्त किया जाये।

इस पत्र की प्राप्ति से परिषद् को अवगत करावे उचित समयांतराल पर वित्तीय विषयों पर मंत्र द्वारा भी समीक्षा की जायेगी। यह भी लेख है कि मनरेगा अधिनियम की धारा 14 के अंतर्गत स्कीम संचालन हेतु जिला कार्यक्रम समन्वयक उत्तरदायी है। उचित अनुश्रवण एवं निर्देशों के पालन न होने की दशा में एवं वित्तीय अनियमितता होने की स्थिति में संबंधित जिला प्रमुख स्वयं उत्तरदायी होंगे।

(अरुणा शर्मा)
प्रमुख सचिव

म.प्र. शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास
विभाग भोपाल

01. 25/1/12

प्रतिलिपि :- 806/NR-4

1. संभागायुक्त समस्त की ओर सूचनार्थ एवं संबंधित कलेक्टरों को निर्देशन हेतु।

प्रमुख सचिव

म.प्र. शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास
विभाग भोपाल

1. एक से अधिक खाते खोलना।
2. प्राप्त की गई सभी निधियां केवल अधिकृत बचत बैंक खाते में ही जमा न करना।
3. बेरर चेक से भुगतान करना।
4. बैंक द्वारा दिये गये ब्याज को खाते/लेखे में जमा न कराना।
5. बैंक द्वारा चार्जेंस काटने के बाद भी इनके पुनर्प्राप्ति हेतु कार्यवाही न करना।
6. बैंक पासबुक अपडेट न करना।
7. अन्य स्कीम की धनराशि नरेगा के लिए उपयोग करना।
8. प्रकरणों में विलंब से भुगतान करना।
9. अग्रिम समायोजन न करना।
10. नगद भुगतान करना।
11. निर्धारित सीमा से अधिक केश बैलेन्स पाया जाना।
12. भण्डार क्रय नियमों का पालन न करना।
13. शासकीय अभिलेखों, मस्टर रोल, व्हाउचर्स आदि पर काटछांट करना।
14. व्हाउचर्स पर सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर न होना।
15. केशबुक एवं अन्य लेजर्स को नियमित रूप से न लिखना।
16. बैंक समाशोधन न करना।
17. मासिक रूप से मासिक लेखाबंदी न करना।
18. अग्रिम को व्यय बताना।
19. अग्रिम को सही मद में समायोजित न करना।
20. प्रशासनिक मद के व्यय पर नियंत्रण न रखना।
21. एमआईएस में दर्शित प्रशासनिक व्यय की श्रेणियों में अंकित व्ययों का Irrelevant होना
22. सामग्री एवं श्रम के व्यय का लेखांकन पृथक-पृथक न करना।
23. जॉबकार्ड पर फोटो न लगा होना।
24. जॉबकार्ड पर भुगतान की एन्ट्री न होना।
25. जॉबकार्ड पर मस्टर रोल पर उल्लेख न होना।
26. 5000/- से अधिक के भुगतान पर 1/- रु. का रेवेन्यू स्टॉम्प न लगा होना।
27. श्रोत पर आयकर कटौती न करना।
28. ई.पी.एफ. एक्ट के जमा, वेट कर, सर्विस टैक्स, आयकर जैसे करों को न काटना एवं उनके रिटर्न जमा नहीं करना।
29. बिना टिन नम्बर वाले कच्चे बिलों/लेटरहेड पर सामग्री प्राप्त करना।
30. सेल्फ हेल्प ग्रुप या अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी के रिकार्डों का सीए से ऑडिट न कराना मात्र उपयोगिता प्रमाण-पत्र के आधार पर लेखांकन करवाना।

31. अंतिम शेष एवं प्रारंभिक शेष में बैंक बैलेन्स एवं केश बैलेन्स को पृथक न करना।
32. पंचायतराज अधिनियम के अनुसार निर्धारित सीम से अधिक का केश रखना।
33. वेल्युएशन न होकर भुगतान होना।
34. मेजरमेंट बुक का स्पष्ट संधारण न होना।
35. देयको पर मेजरमेंट बुक का क्रमांक अंकित न होना।
36. कम मजदूरी दर पर भुगतान करना।
37. कम/अधिक भुगतान करना।
38. अंक गणितीय अशुद्धियां
39. कार्य की तकनीकी स्वीकृति प्रशासनिक स्वीकृति आदि के विस्तृत विवरण ऑडिट को न दिखाना।
40. राशि की एफडीआर कराना।
41. प्रारंभिक शेष एवं अंतिम शेष में अंतर होना।
42. सचिव को मानदेय देना।
43. मनरेगा अधिनियम की धार 16 (5) को समर्थित करने वाले अभिलेख को ऑडिट को न दिखाना।
44. स्टोर एवं स्टॉक पंजी का संधारण न होना।
45. परिसम्पत्ति रजिस्टर का संधारण न होना।
46. ठीक प्रकार से लेजरिंग न करना।
47. लेखा पंजियों का विधिवत संधारण न करना एवं उनका योग न लगाना।
48. समस्त प्रकार की आय तत्काल खाते खजाने जमा न कराना।
49. समस्त प्रकार के भुगतान यदि नियमानुसार हो तो तत्काल भुगतान न करना।
50. बैंक से आहरण पास बुक अनुसार रोकड़ में दर्ज न होना।
51. रसीद से नगद आय रोकड़ में जमा न करना।
52. प्रमाणक अपूर्ण होना (विवरण साफ एवं पूर्ण अंकित न होना)
53. प्रमाणक उपलब्ध न होना।
54. प्रमाणक कर प्राप्ति भरपाई न होना।
55. रोकड़ बही में आय दर्ज न होना।
56. योग त्रुटिपूर्ण होना।
57. बजट स्वीकृत से अधिक व्यय करना।
58. प्राप्त अनुदानों का उपयोग मंजूर किये गये कार्यों पर न कर अन्य कार्यों पर करना।
59. जिस दिनांक में आय-व्यय किया जाता है उस दिनांक में रोड़ बही में दर्ज न करना।
60. सम्पन्न कार्यों पर व्यय का ग्राम-सभा से मूल्यांकन न कराया जाता।
61. बजट शीर्ष त्रुटिपूर्ण अंकित करना।

62. मासिक प्राप्त एवं विवरण/आय-व्यय पत्रक तुलन पत्र का ग्राम-सभा में अनुमोदन न होना।
63. 10 प्रतिशत एवं 100 प्रतिशत कार्यों का भौतिक सत्यापन जिले में न होना।
64. मस्टर रोल का सत्यापन न होना।
65. भाड़ा देयकों में अत्यधिक कीमत वसूल करना।
66. स्वीकृतियों को तोड़-तोड़ कर व्यय करना।
67. देयकों पर कटिंग ओवरराईटिंग करना।
68. आय भुगतान के दस्तावेज से केशवुक को समर्थित न करना।
69. डबल एन्ट्री सिस्टम होने पर भी अभिलेखों का संधारण न करना।
70. चैक प्राप्त करने वाली प्रार्टी के विधिवत हस्ताक्षर न लेना।
71. ऑडिट के समय समस्त रिकार्ड संबंधित ऑडिट अधिकारी को न दिखाना।
72. भण्डार सत्यापन न करना।
73. योजना की परिसम्पत्तियों का सत्यापन न करना, न ही तत्संबंधी परिसम्पत्ति रजिस्टर को ऑडिट के समय प्रस्तुत करना।
74. ऐसे प्रकरण जहां पर की शासकीय धन की वसूली सचिव सरपंच या अन्य किसी भी अधिकारी/कर्मचारी से निकलती है उसमें प्रभावी कार्यवाही न करना।
75. व्यय करने के पूर्व की शर्तों का पालन न करना।
76. वित्तीय औचित्य के सिद्धांतों का पालन न करना।
77. जिलों द्वारा आंतरिक लेखा परीक्षण की प्रक्रिया को जिले द्वारा प्रभावी रूप से पालन न करना।
78. जिलों द्वारा स्कीम से संबंधित लेखा परीक्षण रिपोर्ट के पालन में रूचि न लेना।
79. जिलों द्वारा लेखा लेखापरीक्षण एवं मॉनीटरिंग मैनुअल में दर्शित निर्देशों का जिलों द्वारा पालन न कराना।
80. जिलों द्वारा व्यय के उपरांत एमआईएस कार्य को धीमी गति से करना।
81. जिलों द्वारा उनको उपलब्ध राशि का समुचित वित्तीय प्रबंधन न कर राशि पाईप लाईन में रखना या अवरूद्ध रखना।
82. जिलों द्वारा पूर्ण किये जा रहे कार्यों की सीसी जारी न कराना।
83. जिलों द्वारा 60:40 का अनुपात संधारित न करना।
84. जिलों में अवस्थित ग्राम पंचायतों के साथ ही अन्य क्रियान्वयन ऐजेन्सियां जिनमें लाईन विभाग भी सम्मिलित है का प्रभावी रूप से आंतरिक लेखा परीक्षण न करना एवं ऑडिट होने पर संबंधित ऐजेन्सियों का रिकार्ड ऑडिटर को उपलब्ध न कराना।
85. जिलों द्वारा ऑडिट के समय ग्राम पंचायतों का रिकार्ड तत्काल ही समय-सीमा में ऑडिटर को उपलब्ध न कराना।

86. जिलों द्वारा परिषद् मुख्यालय को भेजे जाने वाली वित्तीय जानकारियां समय-सीमा में उपलब्ध न कराना।
87. जिलों द्वारा स्वयं वित्त वर्ष समाप्ति पर Receipt payment, Income Expenditure एवं बैलेन्स शीट न बनाना एवं स्वयं लेखा संकलित न करना।
88. जिलों द्वारा ऑडिट एवं फायनेन्शियल मैनेजमेंट के साफ्टवेयर को अद्यतन करने में रूचि न लेना।
89. जिलों को राशि के व्यपवर्तन एवं व्यपहरण की स्थिति न हो इस हेतु जिले को प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करनी होगी।
90. जिलों को क्रियान्वयन एजेन्सियों पर वित्तीय परिप्रेक्ष्य में प्रभावी नियंत्रण रखना होगा। वित्तीय नियमों एवं अधिनियम के परिप्रेक्ष्य में समवर्ती रूप से लेखे पर सूक्ष्म अनुश्रवण करना होगा।