

## नियमपुस्तिका चार

### महानगरपालिका मुख्य लेखापरीक्षा विभागाने कामकाज पार पाडण्याकरिता बसविलेली नमुना पध्दती

लेखांचे लेखापरीक्षण हे ज्या विभागाचे लेखापरीक्षण करायचे आहे त्याच्या कामकाजावर अवलंबून असते. महापालिका मुख्य लेखापरीक्षक विभागाद्वारा केली जाणारी लेखापरीक्षा सांविधिक लेखापरीक्षा आहे म्हणून ज्या विशिष्ट विभागाचे लेखापरीक्षण करायचे आहे तेथील काम / अभिलेख इ.चे गांभीर्य सर्वप्रथम उच्च पातळीवरून ठरविले जाते (म्हणजे म.पा.मुख्य लेखापरीक्षक आणि संबंधित उप मु.ले.प.) त्यानंतर लेखापरीक्षेची प्रकिया म्हणजे सततची लेखापरीक्षा टक्केवारीच्या आधारावरील लेखापरीक्षा, यादृच्छिक लेखापरीक्षण किंवा नमुना लेखापरीक्षण हे ठरविले जाते आणि उच्च पातळीवर घेतलेल्या निर्णयाप्रमाणे त्यांच्या सुचनेनुसार ते केले जाते. तिमाही कार्यक्रम आखला जातो त्यामध्ये लेखापरीक्षण करावयाचे असलेले अभिलेख, लेखापरीक्षकाचे नाव, लेखापरीक्षेचा कालावधी आणि लेखापरीक्षणाची टक्केवारी उदघृत केलेली असते. संबंधित लेखापरीक्षक, विभागीय प्रमुख आणि त्या कामाचे परिमंडळ कार्यालय प्रभारी मुख्य यांच्यामार्फत तिमाही लेखापरीक्षण कार्यक्रम यथायोग्य स्वाक्षरीत केला जातो.

लेखा आणि अभिलेख यांची छाननी आणि लेखापरीक्षा ही तिमाही लेखापरीक्षा कार्यक्रमांमध्ये उदघृत केलेल्या प्रमाणपध्दतीनुसार पार पाडली जाते. संबंधित विभागाच्या जे काही लेखापरीक्षा आक्षेप निदर्शनास आणायचे असतील त्यांची स्थळ लेखापरीक्षा हरकत पुस्तकामध्ये नोंद घेतली जाते.संबंधित विभागामार्फत 3 महिन्यांच्या आत अनुपालन करावयाचे असते. जर वेळेवर लेखापरीक्षेच्या समाधानावर अवलोकनाचे अनुपालन झाले नाही तर लेखापरीक्षा टिपणी उच्च प्राधिका-यांकडे सादर करण्यात येते. महत्त्वाची लेखापरीक्षा अवलोकने संक्षेपित केली जातात आणि स्थायी समितीला सादर करण्यात येणा-या वार्षिक अहवालामध्ये अनुपालित करण्यात येतात.

(श्री. मं.सि.गोसावी)

जनमाहिती अधिकारी तथा उपमुख्य लेखापरीक्षक  
महानगरपालिका मुख्य लेखापरीक्षकांचे कार्यालय