

क्रमांक: प्रले/एफव्हीजी/१/१७ दिनांक २८.०६.२०००

विषय:- महानगरपालिका मुख्य लेखापरिक्षकांच्या लेखापरिक्षण टिप्पण्या खातेप्रमुख व विभाग प्रमुख यांच्याकडून त्वरित निकालात काढून घेण्याबाबत.

संदर्भ :- परिपत्रक क्र.

१) सीए/एफआरव्ही/६ दि.२.५.९६ आणि

२) सीए/एफआरव्ही/१९ दि.२६.६.९६

उपरोक्त विषयासंदर्भात परिपत्रकानुसार मुख्य लेखा परिक्षकांच्या लेखा टिप्पण्या प्रमुख लेखापालांच्या खात्यामार्फत त्यांचा पाठपुरावा न करता त्या मुख्य लेखापरिक्षकांच्या खात्यामार्फत परस्पर खातेप्रमुखांना/विभाग अधिकारी यांना पाठविण्यात याव्यात असे ठरविण्यात आले; जेणेकरून लेखा टिप्पण्याचे महत्व लक्षात घेऊन खाते प्रमुख व विभाग अधिकारी आपापल्या पातळीवर (स्तरावर) सर्व लेखाटिप्पण्यांचा आढावा घेऊन त्या त्वरित निकाली काढतील. सर्व प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा आढावा घेतल्यानंतर आणि लेखा टिप्पण्या निकाली काढण्यासाठी होणा-या दिरंगाईबाबत मुख्य लेखा परिक्षकांनी केलेल्या तक्रारीची दखल घेऊन खालीलप्रमाणे सुधारित आदेश निर्गमित करण्यात येत आहेत:-

१. ज्या लेखाटिप्पणीमध्ये आर्थिक बाबी अंतर्भूत असतील अशाच लेखा टिप्पण्या मुख्य लेखापरिक्षक -

- (i) अर्थसंकल्प 'अ', 'ब' आणि 'इ' संदर्भात असणा-या लेखा टिप्पण्या चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या अधिपत्याखालील लेखा अधिकारी (दक्षता) तीन यांना सादर करतील.
- (ii) अर्थसंकल्प 'ग' च्या संदर्भातील लेखा टिप्पण्या प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.) यांच्या अधिपत्याखालील लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परीक्षा) यांना सादर करतील. तथापि पाण्याच्या देवळासंबंधी जल अभियंता/करनिर्धारण व संकलक खात्यावर काढलेल्या लेखाटिप्पण्या, महसुलाची त्वरेने वसुली करण्याकरिता, मुख्य लेखापरिक्षक संबंधित खात्यांना परस्पर पाठवतील. मात्र अशा तऱ्हेने पाठविलेल्या लेखा टिप्पण्यांची एक यादी मुख्य लेखापरिक्षक, लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखापरिक्षा) यांना महिन्याच्या शेवटी पाठवतील.

(iii) अन्य बाबींच्या लेखाटिप्पण्या मुख लेखापरिक्षक संबंधित खात्यांना परस्पर सादर करतील आणि त्या बाबतची कार्यवाही करून संबंधित खाते प्रमुख, मुख लेखा परिक्षकांना परस्पर उत्तर देतील.

२. मुख लेखा परिक्षकांकडून प्राप्त झालेल्या लेखा टिप्पण्यांची चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी/लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परीक्षा) खातेनिहाय नोंदवही तयार करून त्यामध्ये योग्य प्रकारे नोंद घेतील व नंतर संबंधित खात्याकडे लेखा टिप्पण्या रवाना करतील. या संदर्भात चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी/लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परीक्षा) आणि अन्य खातेप्रमुख यांनी ठेवावयाच्या नोंदवहीचा नमुना सोबत जोडला आहे. (तक्ता १).

३. चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी यांजकडून पुढे पाठविण्यात आलेल्या लेखा टिप्पणीवर संबंधित खात्याने कोणत्याही परिस्थितीत मुख लेखापरिक्षकांना एक महिन्याच्या आत उत्तर पाठवावयाचे आहे आणि असे उत्तर दिल्याबाबतची माहिती चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी/लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परीक्षा) यांजकडे द्यावयाची आहे. चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता विभाग/लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परीक्षा) तशी नोंद त्यांच्या नोंदवहीत घेतील.

४. संबंधित लेखा टिप्पण्यांना एक महिन्याच्या आत उत्तर पाठविण्याची संपूर्ण जबाबदारी खाते प्रमुख/विभाग अधिकारी यांची असेल. एक महिन्याच्या आत लेखा टिप्पणीवर कार्यवाही केल्याचा अहवाल चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी/लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परीक्षा) यांजकडे सादर न झाल्यास चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता/लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परीक्षा) विभागाकडून संबंधित खात्याच्या उप आयुक्तांकडे अशा प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा अहवाल सादर केला जाईल. तदनंतरही पुढील एका महिन्यात सादर लेखाटिप्पण्यांवर कार्यवाही झाली नाही तर त्यासंबंधीचा पुढील अहवाल (Report) अति.आयुक्तांना सादर केला जाईल. लेखा टिप्पण्या निकाली काढण्यासाठी होणा-या या नंतरच्या विलंबास संबंधित खातेप्रमुख जबाबदार राहिल.

४अ) खाते प्रमुख/विभाग अधिकारी प्रत्येक महिन्यातून एकदा लेखापरिक्षण टिप्पण्यांच्या कार्यवाहीबद्दल संबंधित अधिका-यांसमवेत बैठक घेऊन आढावा घेतील व त्याचा मासिक अहवाल संबंधित उपायुक्त यांना सादर करतील.

५. वेतन, अतिकालिक भत्ता इ. प्रकरणी कर्मचा-यांना जादा अधिदान झालेल्या रकमेची वसुली करण्याबाबतच्या लेखा टिप्पणीवर कशी कार्यवाही करावी याबाबत प्रमुख लेखापाल (कोषागार) यांचे दिनांक ०७.०२.२००० चे परिपत्रक क्र. प्र.ले.(कोषागार)/एफपीअस/४७ कृपया संदर्भित करावे.

६. चालू देयकांमध्ये किंवा अंतिम देयकात कंत्राटदाराला जादा अधिदान झाले असल्याच्या लेखा टिप्पणीवर सुध्दा दोन महिन्यांच्या आत कार्यवाही होणे आवश्यक आहे. अन्यथा लेखापरिक्षकांनी कळविलेली रक्कम बरोबर आहे असे समजून सादर रकमेची वसुली

संबंधित कंत्राटदाराने पार पाडलेल्या कुठल्याही कामांच्या देयकामधून प्रमुख लेखापाल (वित्त) आणि प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.) यांचे खाते परस्पर वसूल करेल.

७. जल अभियंता/करनिर्धारक व संकलक खात्यावर काढलेल्या लेखा टिप्पण्या व्यतिरिक्त फक्त आर्थिक बाबी अंतर्भूत असलेल्या लेखाटिप्पण्या मुख् लेखापरिक्षकांकडून प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.)/चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी यांजकडे पाठविण्यात येणार असल्या तरी या लेखाटिप्पण्यात अंतर्भूत असलेल्या वसुलीच्या रकमांच्या आधारे त्यांची वर्गवारी करून रकमेच्या त्वरित वसुलीसाठी योग्य ती कार्यवाही करावी.

८. खाते प्रमुख/विभाग अधिकारी यांनी अर्थसंकल्प 'अ', 'ब' आणि 'इ' संदर्भातील लेखा टिप्पण्यांचा कार्यवाही पूर्तता अहवाल चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या अधिपत्याखालील लेखा अधिकारी (दक्षता ३) या शाखेकडे जी/उत्तर विभाग कार्यालय, तिसरा मजला यांजकडे परस्पर पाठवावेत. तसेच अर्थसंकल्प 'ग' च्या संदर्भात प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.) यांच्या अधिपत्याखालील लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परिक्षा) या विभागाकडे परस्पर पाठवावेत.

संबंधित प्रमुख लेखापाल, चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी सर्व खाते प्रमुख, विभाग अधिकारी यांना अशी विनंती करण्यात येत आहे की उपरोक्त कार्यपध्दती त्वरित अंमलात आणावी.

सही/- ०७.०६.२०००

(चिं. गो. कुलकर्णी)

चाचणी लेखापरिक्षा व दक्षता अधिकारी

सही/- २५.०६.२०००
(प्र.श. बोडस)

प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.)

सही/- ०७.०६.२०००
(विष्णू कदम)

प्रमुख लेखापाल (वित्त)

सही/- १३.०६.२०००
(श्री. मा. चांदेकर)

प्रमुख लेखापाल (कोषागार)

सही/- २७.०६.२०००

(सुबोध कुमार)

अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प)

परिपत्रक

२०००-२००१

क्रमांक: प्रले/एफव्हीजी/१/१७ दिनांक २८.०६.२०००

..... यांना प्रत (..... जादा प्रतीसह) माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.

२१५ २३०६)१०००
चाचणी लेखापरिक्षा व दक्षता अधिकारी यांजकरीता

...४.

जं-२३७/२५००

-४-

तक्ता - १
नोंदवहीचा नमुना

अनु. क्र.	म.न.पा.मुख्य लेखापरिक्षिकांच्या लेखा टिपण्यांचा क्रमांक व दिनांक	विषय	रक्कम व वर्गीकरण	ज्या खात्याला पाठविले त्याचे नाव	जावक क्रमांक व दिनांक	खात्याने लेखाटिपणी निकालात काढल्याचा क्रमांक व दिनांक	मुख्य लेखापरिक्षिकांचा टिपणी निकालात काढल्याचा क्रमांक व दिनांक
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.	८.

जन २५२ - २३७० - (२)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक

२००२-२००३

क्र.सीए/एफव्हीजी/तीन/३२ दिनांक २४.१०.२००२

विषय :- महापालिका मुख्य लेखा परीक्षकांच्या लेखापरीक्षण टिप्पण्या सहाय्यक आयुक्त / खाते प्रमुख यांच्याकडून त्वरित निकालात काढून घेण्याबाबत.

संदर्भ :- परिपत्रक क्रमांक सीए/एफव्हीजी/१/१७ दि.२८.६.२०००.

महापालिका मुख्य लेखा परीक्षकांच्या लेखापरीक्षण टिप्पण्या सहाय्यक आयुक्त / खाते प्रमुख यांच्याकडून त्वरित निकालात काढून घेण्याविषयीच्या कार्यपद्धतीबाबत उपरोक्त संदर्भित परिपत्रक निर्गमित करण्यात आले होते. त्यामध्ये अंतर्भूत केलेल्या कार्यपद्धतीमध्ये अंशतः बदल करून खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१. महानगरपालिका मुख्य लेखापरीक्षकांनी काढलेल्या आदेशाप्रमाणे लेखा टिप्पण्यांची मूळ प्रत सहा.महापालिका आयुक्त/खाते प्रमुख यांना मुख्य लेखा परीक्षा विभागाकडून परस्पर पाठविली जाईल.
२. विभागीय पातळीवरील सहा.आयुक्त यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असलेल्या सर्व उपविभागा संबंधीच्या तसेच सर्व लहान/मोठ्या खात्यांच्या व रुग्णालयांच्या संबंधी असलेल्या लेखा टिप्पण्या एक महिन्याच्या आत निलेखित करून घेण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित सहा.आयुक्त/खाते प्रमुख/रुग्णालयाचे प्रमुख यांची राहिल.
३. प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा करण्याच्या उद्देशाने प्रथमतः सन २००१-०२ या आर्थिक वर्षामध्ये प्राप्त झालेल्या लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा एका महिन्याच्या आत करून त्याबाबतचा अहवाल सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांनी अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प) यांना सादर करावा.
४. उपरोक्त परिच्छेदामध्ये नमूद केलेल्या आर्थिक वर्षाव्यतिरिक्त त्यापूर्वीच्या उर्वरित प्रत्येक आर्थिक वर्षातील प्रलंबित लेखा टिप्पण्या आर्थिक वर्षनिहाय उतरत्या क्रमाने बंद करण्यासाठीचा ठोस कार्यक्रम संबंधित खात्याने प्रमुख लेखापाल (वित्त)/ प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.) यांच्याकडे सादर केल्यावर संबंधित खाते/विभाग यांच्या आर्थिक बाबीसंबंधीच्या प्रस्तावाची छाननी करण्याबाबत अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प) हे निर्णय घेतील.
५. महापालिकेच्या महसुलासंबंधी मोठ्या प्रमाणावर वसुलीची रक्कम अंतर्भूत असलेल्या लेखा टिप्पण्यांना सहाय्यक आयुक्त/ खाते प्रमुख यांनी अग्रक्रम देऊन व वैयक्तिक लक्ष घालून त्यात समाविष्ट असलेली वसुली त्वरित करावी. तसेच इतर लेखा टिप्पण्यांमध्ये अंतर्भूत असलेली वसुलीसुध्दा प्राधान्याने करावी.

६. ज्या लेखा टिप्पण्यांमध्ये धोरणात्मक बाबी अंतर्भूत आहेत त्यासंबंधी संबंधित सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांनी संबंधित अतिरिक्त आयुक्त/अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प) यांच्यामार्फत महापालिका आयुक्तांना अहवाल सादर करावा.
७. अर्थसंकल्प 'ग' अंतर्गत अॅक्वा सॉफ्टवेअर पद्धतीने पाणी बीले तयार करून त्याचे संकलन चालू झाल्यानंतर व त्यापूर्वीच्या कालवधीच्या लेखा टिप्पण्या निकालात काढण्याची जबाबदारी अनुक्रमे जल अभियंता व कर निर्धारक व संकलक यांची असेल.
८. सहाय्यक म.न.पा. आयुक्त/ खाते प्रमुख प्रत्येक महिन्यातून एकदा लेखापरीक्षण टिप्पण्याच्या कार्यवाही बदल संबंधित अधिकाऱ्यांसमवेत बैठक घेऊन आढावा घेतील व त्याचा मासिक अहवाल संबंधित सह आयुक्त/उप आयुक्त/संचालक (अभि.सेवा व प्रकल्प)/संचालक (प्रमुख रुग्णालये व उपनगरीय रुग्णालये) यांना सादर करतील.
९. संबंधित सह आयुक्त/उप आयुक्त/संचालक (अभियांत्रिकी सेवा आणि प्रकल्प)/संचालक (प्रमुख रुग्णालये व उपनगरीय रुग्णालये) प्रत्येक तीन महिन्यांनी उपरोक्त विषयांसंबंधी त्यांच्या अधिपत्याखालील सहाय्यक म.न.पा. आयुक्त/ खाते प्रमुख /अधिष्ठाता यांच्या समवेत बैठक घेऊन लेखा टिप्पण्यांच्या कार्यवाहीबद्दल आढावा घेऊन त्याचा अहवाल संबंधित अतिरिक्त आयुक्त यांच्यामार्फत अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प) / महानगरपालिका आयुक्त यांना सादर करतील.

सर्व सहाय्यक महानगरपालिका आयुक्त / खाते प्रमुख यांना अशी विनंती करण्यात येत आहे की, त्यांनी उपरोक्त कार्यपद्धतीची नोंद घेऊन ती त्वरित अंमलात आणावी व त्याचे काटेकोरपणे पालन करावे.

सही/-	सही/-	सही/-	सही/-
२२.१०.२००२	२२.१०.२००२	२२.१०.२००२	
चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी	प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.)	प्रमुख लेखापाल (वित्त)	अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प)

परिपत्रक

२००२-२००३

क्र.सीए/एफव्हीजी/तीन/३२ दिनांक २४.१०.२००२

यांना प्रत (-----) जादा प्रतीसह) माहितीसाठी आणि आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.

चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांजकरिता

जन-२३-२५०० (७ ते १४)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक

क्रमांक : प्र.ले.(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/११, दिनांक १-७-२००४.

विषय : महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांनी लेखा परिक्षण केलेल्या प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा सहाय्यक आयुक्त/ खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयांनी त्वरीत निपटारा करून लेखा परीक्षण टिप्पण्यांची संख्या कमी करण्याबाबत.

अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प) यांना प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा आढावा घेताना असे लक्षात आले की, महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांनी वेळेवेळी निर्गमित केलेल्या सुमारे १ लाखावर लेखा परीक्षण टिप्पण्या खाते प्रमुख/ विभागीय कार्यालय यांच्याकडे वेळीच कार्यवाही न केली गेल्यामुळे प्रदीर्घ कालावधीपासून प्रलंबित आहेत. या प्रलंबित असणाऱ्या लेखा टिप्पण्यांचे स्वरूप मुख्यत्वेकरून कर्मचाऱ्यांना वेतनाचे कमी/जादा अधिदान, कंत्राटदारास देय रकमेपोटी कमी/जादा अधिदान, भांडारगृहात असलेल्या वस्तू/मालांची अभिलेखातील नोंदीपेक्षा कमी/जास्त उपलब्धता, जकात नाक्यावरील जकात वसुली करताना वस्तुचे मूल्यांकन कमी/जास्त दाखविणे तसेच करनिर्धारण व संकलन विभागाने करपात्र मूल्य (रेटेबल व्हॅल्यू) कमी/जास्त दर्शवून केलेले मालमत्तेचे मूल्यांकन तसेच महसुलाची वसुली करणारे बहुतेक उपविभाग यांनी मागणीची कमी प्रमाणात केलेली वसुली असे असल्याचे आढळते. महानगरपालिकेकडे मोठ्या प्रमाणात लेखा टिप्पण्या प्रलंबित असल्यामुळे महानगरपालिकेस वित्त पुरवठा करणाऱ्या जागतिक बँकेसारख्या वित्तीय संस्था वित्त पुरवठा करताना सदर बाबींवर आक्षेप घेतात.

२. वरील कारणांमुळे महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयाकडून काढण्यात आलेल्या लेखा टिप्पण्या व प्रलंबित असलेल्या लेखा टिप्पण्यांची संख्या त्वरेने कमी करण्यासाठी उपाययोजना म्हणून प्रत्येक सहाय्यक आयुक्त/ खाते प्रमुख यांच्या स्तरावर लेखापरीक्षा समिती स्थापन करण्यासाठी तसेच प्रत्येक सहाय्यक आयुक्त/ खाते प्रमुख यांच्या स्तरावर स्थळ लेखापरीक्षा आक्षेप नोंदवही ठेवण्यासाठी स्वतंत्र सूचना यासोबत परिशिष्ट 'अ' म्हणून जोडले आहे त्यावर सत्तर कार्यवाही करावी. स्थळ लेखापरीक्षा आक्षेप नोंदवह्या चाचणी लेखापरीक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या कार्यालयाकडून प्राप्त कराव्यात.

३. याशिवाय सहाय्यक आयुक्तांनी त्यांच्या विभागातील अधिकाऱ्यांबरोबर आयोजित केलेल्या बैठकीत लेखा टिप्पण्या कमी करण्याच्यादृष्टीने खालील बाबींवर प्राधान्याने लक्ष देऊन सत्तर कार्यवाही करावयाची आहे.

४. अ) बहुसंख्य लेखा टिप्पण्या कर्मचाऱ्यांना रजेच्या कालावधीत वेतन देय नसताना अगर कमी देय असताना ते पूर्ण आकारणी करून वेतनापोटी जास्त अधिदान केल्यासंबंधीच्या आहेत. म्हणून सर्व सहाय्यक आयुक्त (विभागीय कार्यालय) / खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयाने आस्थापनाविषयक वसुली करण्यासाठी दिनांक ७-२-२००० चे परिपत्रक क्रमांक प्रले/कोषागार/अफपीअेस/अेक/४७ आणि दिनांक ३१-३-२००० चे परिपत्रक क्रमांक सीए/एफसीपी/५६ अन्वये (सोबत प्रत जोडलेली आहे) काटेकोरपणे कार्यवाही करावी व यापुढे अशा प्रकारची जादा वेतन आकारणी होऊ नये म्हणून प्रत्येक सहाय्यक आयुक्त/ खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयाने वरील परिपत्रकांच्या अनुषंगाने प्रपत्र-१२ भरून ते संगणक विभागास प्रत्येक महिन्यात याबाबतची आधार सामग्री

सादर करावयाच्या दिवशी वेगळे सादर करावयाचे आहे. अशा वसुलीबाबतच्या प्रपत्र-१२ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रपत्र-१२ द्वारे वसुली झाली आहे किंवा कसे (इनपूट आणि आऊटपूट) हे तपासण्याची संपूर्ण जबाबदारी प्रमुख लेखापाल (कोषागार) यांच्या कार्यालयातील संगणक विभागातील कर्मचाऱ्यांची/अधिकाऱ्यांची राहिल. तसेच सादर परिपत्रकाचे काटेकोरपणे पालन होत आहे याची खातरजमा, प्रभाव्य अहवाल तपासताना विभाग कार्यालयातील लेखा विभागाने करणे आवश्यक आहे. ज्या खात्यांनी तीन महिन्यांच्या कालावधीत प्रपत्र-१२ द्वारे जास्त दिलेल्या अधिदानाची वसुली केलेली नसेल अशा बाबतीत संबंधित लेखा विभागाने प्रपत्र-१२ भरणे आवश्यक आहे.

ब) कंत्राटदाराकडून वसूल करावयाच्या रकमेची तात्काळ वसुली करण्यासाठी मुख्य लेखापरीक्षक कार्यालयाने कंत्राटदाराच्या अधिदानाबाबत केलेल्या लेखा परीक्षणानुसार कमी/जादा अधिदानाच्या लेखापरीक्षण टिप्पणीची दुय्यम प्रत चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या कार्यालयात पाठवावी. सादर प्रकरणे प्राप्त झालेल्या दुय्यम प्रतीचे एकत्रित संकलन करून कंत्राटदारनिहाय वसूल करावयाच्या रकमेसहीत यादी चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या कार्यालयामार्फत प्रत्येक महिन्यात सर्व संबंधित खात्याच्या अधिकाऱ्यांकडे व संबंधित लेखा अधिकारी यांच्याकडे वसुलीसाठी पाठविण्यात येईल. या संकलित यादीच्या अनुषंगाने संबंधित खात्याने देयकांमध्ये वसुली दाखवावी व ज्या लेखा अधिकाऱ्यांकडे अशा कंत्राटदारांचे देयक अधिदान करण्यासाठी आलेले असेल त्याने देयकातून जास्त अधिदान झालेली रक्कम वसूल करण्याची खबरदारी घ्यावी.

क) विभागीय कार्यालयात अनुज्ञापन, दुकाने व आस्थापना, वैद्यकीय अधिकारी (आरोग्य), सहाय्यक अभियंता (इमारत व कारखाने), वसाहत अधिकारी यांनी परवानापत्र देताना/परवान्याने नूतनीकरण करताना फी (लायसन्स फी) कमी आकारली असल्यास किंवा अशा बाबतीत कमी वसुली केली असल्यास ग्राहकास मागणीपत्र (डिमांड लेटर) पाठवावे व तशी नोंद संबंधित मागणी पुस्तकात घ्यावी.

ड) कर निर्धारण व संकलन खात्यात मालमत्तेचे पुनर्मूल्यांकन करणारा अन्वेषण अधिकारी (इन्व्हेस्टीगेशन ऑफीसर) मालमत्तांचे करपात्र मूल्य (रेटेबल व्हॅल्यू) सबळ कारणे न देता कमी दाखवितो. अशा प्रकारच्या घटनांबाबत निर्गमित केलेल्या लेखा टिप्पण्या प्रदीर्घ कालावधीपासून उत्तरे न पाठविल्यामुळे प्रलंबित असल्याचे निदर्शनास आले आहे. तसेच जकात नाक्यांवर जकात आकारणी करताना मालाचे/वस्तुचे मूल्यांकन योग्यप्रकारे न केल्यामुळे वसुली कमी केली जाते. याबाबतच्यासुद्धा लेखापरीक्षा टिप्पण्या प्रलंबित असल्याचे निदर्शनास आल्यामुळे यावर ठोस उपाययोजना म्हणून यापुढे मालमत्तेचे पुनर्मूल्यांकन करताना करपात्र मूल्य (रेटेबल व्हॅल्यू) कमी करावयाचे झाल्यास त्याबाबतची सबळ कारणे नोंदवूनच नंतर कार्यवाही करावी त्यामुळे अशा प्रकारच्या लेखा टिप्पण्यांचे प्रमाण कमी होईल. त्याचप्रमाणे जकात नाक्यावरील लेखा टिप्पण्या कमी करण्यासाठी स्थळ लेखा टिप्पणी नोंदवही ठेऊन त्यातील महानगरपालिका लेखा परीक्षकांनी घेतलेल्या आक्षेपाबद्दल तात्काळ कार्यवाही करावी जेणेकरून त्यांचे रुपांतर लेखा टिप्पणीत होणार नाही याची खबरदारी घ्यावी.

ई) जल अभियंता कार्यालयाने संगणकाद्वारे पाण्याची देयके वितरीत करताना प्रलंबित रकमेची देयकावर स्पष्टपणे माहिती नमूद करून ग्राहकास कळविण्यात यावे. तसेच पाण्याची देयके भरण्यास विलंब झाल्यास पुढील देयकातून अतिरिक्त आकार आकारून विलंब देयकासह वसुली करण्यात यावी. कमी वसुलीबाबतच्या लेखापरीक्षण टिप्पण्यांची रक्कम पुढील देयकात अंतर्भूत करण्यात यावी व अशी रक्कम रु.१००००/- पेक्षा जास्त असल्यास रक्कम वसुली होईपर्यंत अशी लेखा टिप्पणी बंद करू नये. रु.१००००/- पेक्षा कमी रकमेच्या लेखा टिप्पण्यांत अंतर्भूत असलेली रक्कम मागणीपत्रात नमूद केल्यावर सादर लेखा टिप्पण्या बंद करण्यात येतील.

फ) रुग्णालयाबाबत कधी कधी रुग्णालयांचे मध्यवर्ती भांडारगृहामधील साठा रुग्ण कक्षात पाठविल्यानंतर भांडारगृहाने पाठविलेला साठा व रुग्ण कक्षात मिळालेला साठा यात तफावत आढळते. तसेच रुग्णालयात उपलब्ध असलेली उपकरणे व अभिलेखातील नोंदी यात तफावत असल्याचे लेखापरीक्षणात आढळून आल्यामुळे अधिष्ठाता व प्रमुख वैद्यकीय अधीक्षक यांनी औषध वितरणासाठी योजावयाच्या कार्यपध्दतीत सुसूत्रीपणा आणणे तसेच रुग्णालयातील उपकरणे, संयंत्रे इत्यादीबाबत अभिलेखाप्रमाणे वेळोवेळी तपासणी करून घेणे गरजेचे आहे. तपासणीत जर अशाप्रकारे तफावत आढळल्यास जबाबदारी निश्चित केलेल्या व्यक्तीकडून तफावती/त्रुटी बंद करून घ्याव्यात.

५. वरील 'अ' ते 'फ' मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे ३० जून २००४ पर्यंत प्रलंबित असलेल्या लेखा टिप्पण्यांसंदर्भात संबंधितांनी करावयाच्या कार्यवाहीचा कार्यक्रम सोबतच्या परिशिष्ट 'ब' मध्ये दर्शविलेला आहे त्याचे सर्व संबंधितांनी काटेकोरपणे पालन करावयाचे आहे.

६. उपरोक्त दर्शविलेल्या खात्याव्यतिरिक्त इतर खात्याचे लेखापरीक्षण करून काढण्यात आलेल्या लेखापरीक्षण टिप्पण्यासुद्धा प्रलंबित असल्याचे निदर्शनास आले आहे. अशा सहाय्यक आयुक्त व खाते प्रमुखांनी संबंधितांची जबाबदारी निश्चित करून त्याप्रमाणे त्यांच्याकडून लेखा टिप्पण्या बंद करून घ्याव्यात. तसेच सोबतच्या परिशिष्ट 'ब' मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे ३१.८.२००४ पर्यंत कार्यवाही करावी.

७. सर्व सहाय्यक आयुक्त / खाते प्रमुख यांना आदेश देण्यात येत आहेत की, त्यांनी वरील बाबींची नोंद घेऊन परिपत्रक निर्गमित झालेल्या दिनांकापासून आदेशांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी. तसेच येत्या ३ महिन्यात लेखा परीक्षण टिप्पण्यांची संख्या कमी करण्यास निकराचे प्रयत्न करावेत व त्यासंबंधीचा विशेष त्रैमासिक अहवाल १५ ऑक्टोबर २००४ पर्यंत चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी यांना सादर करावा.

सही/- वि.आ. कांदळगांवकर
दिनांक २३.६.२००४
चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी

सही/- प्र.सी.नागवेकर
दिनांक २४.६.२००४
प्रमुख लेखापाल (वित्त)

सही/- सिताराम कुंटे
दिनांक २४.६.२००४
अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प)

सही /- जॉनी जोसेफ
दिनांक २९.६.२००४
महानगरपालिका आयुक्त

परिपत्रक

२००४-२००५

क्रमांक : प्र.ले.(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/११, दिनांक १.७.२००४

----- यांना प्रत (----- अधिक प्रतीसह) माहितीकरिता आणि योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठवित आहे.

५१९२१.१.
२१/७/०४
चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी
चांजकरिता

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

परिशिष्ट 'अ'

विषय :- प्रलंबित लेखा परीक्षा टिप्पण्यांना त्वरीत उत्तरे पाठविण्याबाबत/
लेखा परीक्षा टिप्पण्यांची
संख्या कमी करण्याच्या दृष्टीने लेखा परीक्षा समितीची स्थापना.

संदर्भ :- १) परिपत्रक क्र.प्रले/एफव्हीजी/1/१७ दि.२५.६.२०००.
२) परिपत्रक क्र.प्रले/एफव्हीजी/३/३२ दि.२४.१०.२००२.

“प्रलंबित लेखा परीक्षा टिप्पण्यांचा निपटारा “ या बाबतीत यापूर्वी म.न.पा.आयुक्त व अति.म.न.पा.आयुक्त यांच्या स्तरावर बैठका घेऊन प्रलंबित लेखा परीक्षा टिप्पण्यांचा त्वरीत निपटारा करण्याबाबत वेळोवेळी आदेश देऊनही लेखा परीक्षा टिप्पण्यांची संख्या अपेक्षेप्रमाणे कमी झाल्याचे आढळली नाही, यास्तव सर्व सहाय्यक आयुक्त व खाते प्रमुख यांना असे आदेश देण्यात येत आहेत की, महाराष्ट्र शासनाच्या अखत्यारितील महालेखाकार, मुंबई व प्रमुख लेखापाल (स्थानिक लेखा निधी) येथील कार्यालयात लेखा टिप्पणी निर्गमित केल्यापासून ती बंद होईपर्यन्त जी कार्यपध्दती अवलंबिण्यात येते तशीच कार्यपध्दती मुंबई महानगरपालिकेत अवलंबिण्यासाठी महालेखाकार व प्रमुख लेखापाल (स्थानिक लेखा निधी) यांच्या कार्यालयात या कामी वेळोवेळी स्थापन करण्यात येणाऱ्या समितीच्या धर्तीवर मुंबई महानगरपालिकेतील अर्थसंकल्प 'अ', 'ब' व 'ई' साठी प्रत्येक खात्यामध्ये/ विभागामध्ये खालीलप्रमाणे लेखा परीक्षा समिती त्वरीत स्थापन करण्यात यावी.

समितीची रचना :

१) सहाय्यक आयुक्त / संबंधित खातेप्रमुख / उपअधिष्ठाता / प्रमुख वैद्यकीय अधिक्षक ..	अध्यक्ष
२) कार्यालय अधिक्षक / प्रशासकीय अधिकारी / वैद्यकीय अधिक्षक	सचिव
३) संबंधित लेखा अधिकारी	सदस्य
४) मुख्य लेखा परीक्षकांचे प्रतिनिधी	सदस्य
५) चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकाऱ्यांचे प्रतिनिधी	सदस्य

१) मनपा मुख्य लेखा परीक्षक खात्यातर्फे जागच्या जागी काढण्यात येणाऱ्या स्थळ निरीक्षण लेखा परीक्षा टिप्पण्यासंबंधी प्रमुख लेखापाल (वित्त),अति.आयुक्त (प्र) यांच्या स्वाक्षरीने दि.२७.८.०२ रोजी

क्र.सोए/एफव्हीजी/३/२१ अन्वये परिपत्रक निर्गमित करण्यात आले आहे. त्यान्वये प्रत्येक खात्याने स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवही परिरक्षित करणे अनिवार्य आहे. लेखा परीक्षा समितीने सदर नोंदवही संबंधित खात्याने परिरक्षित केलेली आहे का? याबाबत प्रथम पडताळणी करावी. स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवही कायम स्वरूपी जतन करण्याची जबाबदारी संबंधित सहा.आयुक्त/खाते प्रमुखांची राहिल. तसेच ती हरवल्यास/गायब झाल्यास सहा.आयुक्त/खाते प्रमुख वैयक्तिकरित्या जबाबदार राहतील. स्थळ लेखापरीक्षा आक्षेप नोंदवहीचा नमुना सोबत जोडला आहे.

२) मुंबई महानगरपालिकेच्या मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयाकडून लेखा परीक्षण करताना आढळलेले दोष /त्रुटी याबाबतची नोंद संबंधितांकडे परिरक्षित केलेल्या स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवहीत महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षक यांचे प्रतिनिधी अर्धपरिच्छेद पध्दतीने (Half paragraph) घेतील. सदर लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवहीत संबंधित लेखा परीक्षकांनी व खात्याच्या संबंधित कर्मचाऱ्यांनी व अधिकाऱ्यांनी स्वाक्ष्या कराव्यात.

३) सदर स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवहीत नोंदविलेल्या लेखा परीक्षा आक्षेपास संबंधित खात्यांनी १ महिन्याच्या आत उत्तर/अभिप्राय देऊन ते महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयाच्या प्रतिनिधीकडून पडताळणी करून घेऊन त्वरीत बंद करावेत. सदर बाबतीत लेखा परीक्षा आक्षेप बंद करून घेण्याची जबाबदारी स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवहीवर स्वाक्षरी करणा-या अधिकाऱ्यांची राहिल. तथापि, काही कारणास्तव जर स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप एक महिन्याच्या आत बंद करणे शक्य झाले नाही तर महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांची परवानगी घेऊन ती मुदत तीन महिन्यापर्यन्त किंवा लेखा परीक्षा कार्यक्रम संपेपर्यंत वाढवून घेण्यात यावी.

४) संबंधित खाते / विभागाकडून स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप बंद करण्याबाबत तीन महिन्यापर्यन्त कुठलीही कार्यवाही केली गेली नसल्यास किंवा लेखा आक्षेपाबाबत केलेल्या खुलाश्याने महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांचे समाधान झाले नसल्यास महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालय तीन महिन्यांनी किंवा लेखा परीक्षा कार्यक्रम संपेपर्यंत त्या स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेपाचे रुपांतर लेखा परीक्षा टिप्पणीत करून नविन लेखा परीक्षा टिप्पणी संबंधित खात्याला / विभागाला निर्गमित करील. संबंधित सहा.आयुक्त/खाते प्रमुख अशा लेखा परीक्षा टिप्पण्यांची प्रत निकाली निघेपर्यंत जतन करतील आणि वेळोवेळी दर महिन्याला लेखा परीक्षा टिप्पण्यांची पडताळणी मनपा. मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयातील अभिलेखाबरोबर करतील.

५) उपरोक्त प्रकारे निर्गमित केलेल्या लेखा परीक्षा टिप्पण्यांस संबंधित खात्याकडून / विभागाकडून पुढील तीन महिन्यात उत्तरे पाठविली गेली आहेत किंवा कसे याबाबतची पडताळणी करून ज्या लेखा परीक्षा

टिप्पण्यांची उत्तरे प्राप्त झालेली नसतील व ज्या लेखा परीक्षा टिप्पण्या सहा महिने (स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप - ३ महिने कालावधी, आक्षेपाचे रुपांतर लेखा परीक्षा टिप्पण्यांत झाल्यानंतर पुढील ३ महिने) अनुत्तरीत राहिल्या असतील अशा लेखा परीक्षा टिप्पण्यांच्या बाबतीत लेखा परीक्षा समितीमध्ये सहा.आयुक्त/खाते प्रमुख/उप अधिष्ठाता आढावा घेतील. चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी प्रत्येक लेखा परीक्षा टिप्पणी निकाली निघेपर्यंत पाठपुरावा करतील.

६) "स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप" नोंदवहीत नोंदविलेले आक्षेप गंभीर स्वरूपाचे आढळल्यास त्याबाबतची माहिती लेखी स्वरूपात मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयाकडून संबंधित खातेप्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांना त्वरित देण्यात यावी. अशा गंभीर प्रकरणामध्ये १५ दिवसात संबंधित खाते प्रमुख/सहा.आयुक्त त्वरित कार्यवाही करून महानगरपालिका मुख्य लेखापरीक्षकास कृती अहवाल सविस्तर उत्तरासहित सादर करतील.

७) कुठल्याही परिस्थितीत 'स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवहीत ३१ मार्च पर्यंत नोंदवलेले लेखापरीक्षा आक्षेप उशिरात उशिरा ३० जून पर्यंत कार्यवाही करून उत्तरे महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांच्या तपासणीसाठी' स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवहीत दिली जातील. हे सहा.आयुक्त/खाते प्रमुखांने बघावे. व त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

लेखा परीक्षा समितीने खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी. :

८) लेखा परीक्षा समितीची प्रत्येक महिन्यात बैठक आयोजित करणे.

९) एक) संबंधित विभागाने / खात्याने परिपत्रक क्र.प्रले/वित्त/एफव्हीजी/३/११, दिनांक १-७-२००४ मधील परिशिष्ट 'अ' प्रमाणे स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप नोंदवही परिरक्षित केलेली आहे का? महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांनी काढलेल्या लेखा परीक्षा टिप्पण्यांची प्रत ठेवली आहे का? तसेच प्रलंबित लेखा परीक्षा टिप्पण्यांची महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयाच्या अभिलेखा बरोबर पडताळणी केली आहे का? याची पडताळणी करणे.

दोन) महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांनी नोंद केलेल्या आक्षेपाच्या नोंदीबाबत आढावा घेणे.

तीन) तसेच ह्या लेखा परीक्षा आक्षेपास विहित कालावधीमध्ये संबंधितांकडून उत्तरे पाठविली आहेत का? याची तपासणी/ चौकशी करून ज्या स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेपास उत्तरे दिलेली नाहीत याबाबत संबंधितांचे स्पष्टीकरण मागवून घेणे. लेखा परीक्षा आक्षेपास उत्तरे देण्याबाबत संबंधितांना अडचणी असल्यास महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करून त्यानुसार योग्य ती कार्यवाही करणे.

जन २३

१०) स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेपाबाबत धोरणात्मक व आर्थिक बाबी असे वर्गीकरण केलेले आहे का ?

याबाबत तपासणी करुन आर्थिक बाबी अंतर्भूत असलेल्या कमी / जादा अधिदानाबाबत संबंधित सर्व कर्मचा-
यांची जबाबदारी निश्चित करुन योग्य ती कार्यवाही करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.

११) एक) संबंधित विभागाकडून / खात्याकडून स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेपास तीन महिन्यात उत्तरे
पाठविली नसल्यास त्या लेखा परीक्षा आक्षेपास त्वरीत उत्तरे पाठविण्याबाबत पाठपुरावा करणे.

दोन) तसेच स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेपांच्या रुपांतरीत झालेल्या लेखा टिप्पण्या बंद करण्यासाठी
चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी यांनी पाठपुरावा करुन निदर्शनास आणल्यावर त्यास
उत्तरे पाठविण्यास अग्रक्रम देण्याबाबत आदेश देणे.

१२) स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेपानुसार / लेखा परीक्षा टिप्पणीनुसार करण्यात आलेल्या वसुलीची माहिती
महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयाकडे पाठविल्यानंतर त्याच्या नोंदी अभिलेखात घेण्यात आलेल्या
आहेत किंवा नाहीत याची खातरजमा करणे.

१३) एक) जुन्या कालावधीच्या प्रलंबित असलेल्या लेखा परीक्षा टिप्पण्यांचा अभिलेख उपलब्ध नसल्यास
तसेच ज्यामध्ये आर्थिक बाबी अंतर्भूत नसतील अशा लेखा परीक्षा टिप्पण्या बंद करण्यासाठी
कोणकोणती कार्यवाही करण्यात आली, याबाबत समर्पक स्पष्टीकरण महानगरपालिका मुख्य
लेखा परीक्षकांना देण्यासाठी मार्गदर्शन करुन सदर लेखा परीक्षा टिप्पण्या बंद करण्यासाठी
महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांच्या प्रतिनिधी बरोबर चर्चा करुन पुढील कार्यवाही
करण्याचे ठरविणे.

दोन) तसेच ज्या लेखा परीक्षा टिप्पण्यांमध्ये आर्थिक बाबी अंतर्भूत असून अभिलेख उपलब्ध नसेल
किंवा मालक, कर्मचारी, व्यवसाय सध्या अस्तित्वात नसेल अशा लेखा परीक्षा टिप्पण्या
निर्लेखित (write off) करण्यासाठी संबंधित लेखा विभागामार्फत स्थायी समितीकडे
मंजूरीसाठी प्रस्ताव पाठविण्याबाबत संबंधितांना योग्य ते आदेश देणे.

१४) एक) जुन्या लेखा परीक्षा टिप्पण्याबाबत संबंधित खाते / विभाग यांना वर्ष निहाय उतरत्या क्रमाने
लेखा परीक्षा टिप्पण्या

बंद करुन उत्तरे पाठविण्याबाबत मार्गदर्शन करणे.

दोन) तसेच जुन्या लेखा परीक्षा टिप्पण्यांचा अभिलेख, महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांकडे
परिरक्षित केलेल्या अभिलेखाची दर सहा महिन्यांनी पडताळणी करुन लेखा परीक्षा
टिप्पण्यांच्या संख्येबद्दल ताळमेळ घालण्यासाठी संबंधितांना आदेश देणे.

७१-१३ - - - - ६ - - - -

प्रत्येक समितीने तिचा त्रैमासिक कार्यपालन / अनुपालन अहवाल संबंधित विभाग / खाते ज्या अतिरिक्त आयुक्त यांच्या नियंत्रणाखाली कार्यरत असेल त्या अतिरिक्त आयुक्त यांना सादर करून त्याची एक प्रत चाचणी लेखा परीक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या मार्फत अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प) यांच्याकडे माहितीसाठी पाठवावी.

प्रत्येक स्थळ लेखा परीक्षा आक्षेप / लेखा परीक्षा टिप्पणी सहा महिन्यांच्या आत बंद करून घेण्याची जबाबदारी संबंधित समितीची राहिल.

सर्व सहाय्यक आयुक्त / खाते प्रमुख यांना आदेश देण्यात येत आहेत की त्यांनी उपरोक्त कार्यपध्दतीची नोंद घेऊन ती त्वरीत अंमलात आणावी व त्याचे काटेकोरपणे पालन करावे.

सादर समिती, परिपत्रक निर्गमित करण्यात आलेल्या विनांकापासून अस्तित्वात येईल.

परिशिष्ट 'ब'

प्रदीर्घ कालावधीपासून प्रलंबित असलेल्या लेखा टिप्पण्यांची संख्या कमी करण्यासाठी अवलंबिण्याची उपाययोजना

अ.क्र.	लेखा टिप्पण्यांचे स्वरूप	करावयाची कार्यवाही	जबाबदारी		कालमर्यादा
			अंमलबजावणी करणारे अधिकारी	नियंत्रण करणारा अधिकारी	
१	२	३	४	५	६
१	आस्थापनाविषयक - कर्मचाऱ्यांना झालेले जादा अधिदान	कार्यालय अधीक्षक/प्रशासकीय अधिकारी यांच्या स्तरावर :- दि. ७-२-२००० चे परिपत्रक क्र. प्रते/कोषागार/एफपीएस/ अेक/४७ व दि. ३१-३-२००० चे परिपत्रक क्र. सीए/ एफसीपी/५६ अन्वये प्रपत्र १२ भरून ते संगणक विभागास प्रत्येक महिन्यात आधार सामग्री सादर करावयाच्या दिवशी वेगळी सादर करणे संबंधित विभागातील लेखा अधिकारी स्तरावर :- प्रभाव्य अहवाल तपासतांना परिपत्रकाचे काटेकोरपणे पालन होत आहे याची खातरजमा करणे तसेच ज्या खाल्यांनी प्रपत्र-१२ द्वारे ३ महिन्यांच्या कालावधीत जास्त अधिदानाची वसुली केलेली नसेल अशा बाबतीत प्रपत्र-१२ भरून परस्पर संगणक विभागास आधार सामग्री सादर करावयाच्या दिवशी सादर करणे संगणक विभाग लेखा अधिकारी यांच्या स्तरावर :- सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयाने वसुलीसाठी सादर केलेली प्रपत्र-१२ प्रमाणे वसुली झाली आहे किंवा कसे हे तपासणे. प्रपत्र-१२ प्रमाणे सादर केलेल्या महिन्यात वसुली न झाल्यास पुढील महिन्यात वसुलीसाठी प्रपत्र भरण्याबाबतची माहिती संबंधितांना देणे.	संबंधित सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख संबंधित लेखा अधिकारी आणि संगणक विभागातील अधिकारी / कर्मचारी	३१/८/२००४	

१	२	३	४	५	६
२	कंत्राटद्वारा देय रकमपेक्षा जादा अधिदान करणे	कार्यालय अधीक्षक/प्रशासकीय अधिकारी यांच्या स्तरावर :- लेखा टिप्पणीत नमूद केलेल्या वसूल करावयाच्या रकमेचे परिगणन करून देयकातून योग्य वसूली केली आहे किंवा कसे हे तपासणे चाचणी लेखापरीक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या स्तरावर :- चाचणी लेखापरीक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या अधिपत्याखालील लेखा अधिकारी हे मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या लेखा टिप्पण्यांच्या दुय्यम प्रतींवरून संकलन यादी तयार करून संबंधित खात्याच्या अधिकाऱ्याकडे व संबंधित लेखा अधिकारी यांच्याकडे पाठवतील. संबंधित विभागातील लेखा अधिकारी स्तरावर :- चाचणी लेखापरीक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या कार्यालयाकडून प्राप्त झालेली कंत्राटदारनिहाय वसूली करावयाच्या संकलित यादीच्या प्रतीनुसार अधिदान करण्यासाठी आलेल्या देयकातून जास्त अधिदान झालेली रकम वसूल करणे.	कार्यालय अधीक्षक/ प्रशासकीय अधिकारी व लेखा अधिकारी	संबंधित खात्याचा खाते प्रमुख व त्या त्या विभागीय स्तरावरील उप प्रमुख लेखापाल	३१/८/२००४
३	विभागीय कार्यालयातील अनुज्ञापन, दुकाने व आस्थापना, वैद्यकीय अधिकारी (आरोग्य), सहा.अभि.(इ.व.का.), वसाहत अधिकारी यांनी परवानापत्र देताना/परवान्याचे नुतनीकरण करताना आकारलेली कमी फी किंवा कमी वसुली करणे	कार्यालय अधीक्षक/प्रशासकीय अधिकारी यांच्या स्तरावर :- विभागीय कार्यालयात वरिष्ठ अनुज्ञापक, व निरीक्षक (दु.व.आ.) वैद्यकीय अधिकारी (आरोग्य), सहा.अभि.(इ.व.का.), वसाहत अधिकारी यांच्या बाबतीत दिलेले परवानापत्र किंवा परवान्याचे नुतनीकरण करताना कमी आकार लावल्यास ग्राहकास मागणी पत्र पाठवून त्या कमी आकाराची वसुली करणे व मागणी पुस्तकात नोंद घेणे. संबंधित विभागातील लेखा अधिकारी स्तरावर :- मागणी पुस्तकात नोंद केली आहे किंवा कसे हे तपासणे मागणी पुस्तकातील नोंदीनुसार कार्यवाही झाली आहे किंवा नाही हे पडताळणे	संबंधित वरिष्ठ अनुज्ञापक वरिष्ठ निरीक्षक (दु.व.आ.) वैद्यकीय अधि.(आरोग्य), कार्यालय अधीक्षक वसाहत अधिकारी	अनुज्ञापन अधीक्षक मुख्य निरीक्षक (दुकाने व आस्थापना) कार्यकारी आरोग्य अधिकारी सहाय्यक अभियंता (इमारत व कारखाने) वरिष्ठ वसाहत अधिकारी	३१/८/२००४

१	२	३	४	५	६
४	अ) करनिर्धारण व संकलन खात्यातील अन्वेषक अधिकाऱ्यांकडून मालमत्तेचे पुनर्मुल्यांकन करताना करपात्र मूल्य सबळ कारणे न देता कमी दाखविले जाणे. ब) जकात नाक्यावरील जकात आकारणी करताना परिगणन चुकीचे कारणे	अन्वेषक अधिकारी यांच्या स्तरावर :- मालमत्तांचे करपात्र मूल्य कमी दाखविल्यास सबळ कारणे देणे सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक यांच्या स्तरावर :- मालाचे/वस्तुचे मूल्यांकन कमी दाखविणे इत्यादी बाबींवर प्रलंबित असलेल्या लेखा टिप्पण्या तसेच मुख्य लेखापरीक्षक यांनी काढलेल्या स्थळ लेखा आक्षेपास ताबडतोब उत्तरे देऊन सदर आक्षेप तात्काळ बंद करून घेणे. जेणेकरून आक्षेपांचे लेखा टिप्पणीत रूपांतर होणार नाही याची काळजी घेणे	अन्वेषक अधिकारी सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	उप करनिर्धारक व संकलक	३१/८/२००४
५	पाण्याची देयके वितरीत करताना कमी आकार घेतल्यास	सहाय्यक अभियंता (जल कामे) यांच्या स्तरावर :- पाण्याची देयके वितरीत करताना प्रलंबित रकमेची देयकावर स्पष्टपणे माहिती नमूद करून ग्राहकास कळवावे. व पाण्याची देयके भरण्यास विलंब झाल्यास पुढील देयकातून अतिरिक्त आकार आकारून विलंब आकारासह वसुली करणे संबंधित विभागातील लेखा अधिकारी स्तरावर :- वरील वसुली झाली आहे किंवा कसे पडताळणे.	सहाय्यक अभियंता	उप जल अभियंता	३१/८/२००४
६	रुग्णालयाच्या मध्यवर्ती भांडारगृहातील साठा रुग्णकक्षात पाठविल्यानंतर आढळून आलेली तफावत, रुग्णालयात उपलब्ध असलेली उपकरणे, संयंत्रे व अभिलेखातील नोंदी यात तफावत असणे	अधिष्ठाता आणि प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी स्तरावर :- औषध वितरणासाठी योजनावयाच्या कार्यपध्दतीत सुसूत्रता आणणे सहाय्यक आरोग्य अधिकारी/वैद्यकीय अधीक्षक स्तरावर :- अभिलेखाप्रमाणे उपकरणे व संयंत्रे प्रत्यक्षात असल्याचे तपासून घेणे. जबाबदारी निश्चित केलेल्या व्यक्तीकडून तफावती/त्रुटी दूर करणे	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी / वैद्यकीय अधीक्षक / प्रशासकीय अधिकारी	उप आरोग्य अधिकारी / उपनगरीय रुग्णालयाचे प्रमुख वैद्यकीय अधीक्षक / उप अधिष्ठाता	३१/८/२००४

वरील बाबतीत ३१-०८-२००४ पर्यंत केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल दिनांक १५-०९-२००४ पर्यंत चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या कार्यालयात संकलनासाठी पाठविण्यात यावा

ब्रह्मबई महानगरपालिका
परिपत्रक

क्रमांक : प्रले(कोषागार)/अफपीअस/अक/४७ दिनांक ७/२/२०००.

विषय : पगारपत्रकाप्रधून महापालिका कर्मचा-यांना जास्त दिलेल्या रकमांची वसुली करण्याबाबत.

महानगरपालिका मुख्य लेखापरीक्षक या खात्यातील कर्मचारी/अधिका-यांना महानगरपालिकेच्या विविध आस्थापनांचे हजेरीपट, सेवा पुस्तिका, पगारपत्रक, इ. चे लेखापरीक्षण करत असताना, त्यामध्ये असे निर्दर्शनास येते की, कर्मचारी अर्धपगार किंवा बिनपगारी रजेवर असताना किंवा इतर अन्य कारणांनी, देय नसतानाही पूर्ण पगार दिल्याची बरीच प्रकरणे आढळून येतात. अशा जास्त दिलेल्या रकमांची वसुली करण्याबाबत संबंधित खाते प्रमुखांना लेखापरीक्षा टिप्पणीद्वारा कळवूनसुद्धा त्याची वसुली करत नाही. ब-याच टिप्पण्या अनुत्तरीत असून जास्त दिलेल्या रकमांची वसुली न होता महिनो-न-महिने त्या खात्यांकडे पडून आहेत. संबंधित खात्याचे आस्थापनाचे कामकाज बघणा-या कर्मचारी आणि अधिकारी यांची वसुली करण्याची प्राथमिक जबाबदारी आहे आणि लेखापरीक्षा टिप्पण्या मिळाल्यानंतर तीन महिन्यात वसुलीची कार्यवाही होणे आवश्यक आहे, याची संबंधितांनी नोंद घ्यावी. ह्यात हलगर्जी करणा-यावर कार्यवाही करण्यात येईल. लेखा टिप्पणीत नमूद केलेली जास्त दिलेली रक्कम चुकीची असेल आणि वसुली करावयाची नसल्यास त्याप्रमाणे सविस्तर खुलासेवार उत्तर लेखापरीक्षा खात्यास तीन महिन्यात पाठवावे.

जर सहा महिन्यात वसुली करण्यात आली नाही आणि उत्तरही दिले गेले नाही तर लेखा टिप्पणीवधील जास्त दिलेली रक्कम योग्य समजून वसुलीसाठी संबंधित प्रमुख लेखापालांच्या खात्यास/ विभागास कळविली जाईल. प्रमुख लेखापाल खात्यांचा संबंधित लेखा अधिकारी त्यानंतर पी-१२ फॉर्म भरून त्या रकमेची पगार पत्रकातून परस्पर वसुली करतील. वसुली पूर्ण केल्यानंतर त्याबद्दलचा अहवाल प्रमुख लेखापाल खात्याचे लेखा अधिकारी महानगरपालिका मुख्य लेखापरीक्षक खात्यास लेखा टिप्पणी निकालात काढण्यासाठी पाठवतील.

सर्व विभाग अधिकारी. खाते प्रमुख आणि संबंधित प्रमुख लेखापाल यांनी वरील कार्यपध्दती त्वरित अंमलात आणावी.

सही/- सुबोध कुमार
दिनांक २६/१/२०००
अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प)

परिपत्रक

क्रमांक : प्रले(कोषागार)/अफपीअस/अक/४७ दिनांक ७/२/२०००.

यांचेकडे (— अधिक प्रतीसह) माहिती आणि योग्य त्या कार्यवाहीकरिता रवाना.

प्रमुख लेखापाल (कोषागार) याजकरिता

परिपत्रक

२००५-२००६

क्र.प्र.ले.(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/२१ दि. ८.२.२००६.

विषय:- महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांच्या प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयांनी त्वरित निपटारा करण्याबाबत.

संदर्भ:- १) परिपत्रक क्र.प्र.ले./एफव्हीजी/एक/१७ दि.२८.६.२०००.

२) परिपत्रक क्र.सीए/एफव्हीजी/तीन/३२ दि.२४.१०.२००२.

३) परिपत्रक क्र.प्रले(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/११ दि.१.७.२००४.

महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांनी संबंधित सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयांना निर्गमित केलेल्या लेखा टिप्पण्या मोठ्या प्रमाणावर प्रलंबित असल्यामुळे जागतिक बँकेसारख्या वित्तीय संस्था महानगरपालिकेस वित्त पुरवठा करतांना मुख्य लेखा परीक्षकांच्या अहवालाबाबत आक्षेप घेतात. यास्तव मनपा मुख्य लेखा परीक्षकांच्या प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयांनी त्वरित निपटारा करण्याबाबत दि.१.७.२००४ रोजीच्या क्र.प्रले(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/११ या क्रमांकान्वये परिपत्रक परिक्रमित करण्यात आले आहे. तथापि, सदर परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी होत नसल्याचे निदर्शनास आल्याने मा.महानगरपालिका आयुक्त यांनी दि.२८.१२.२००५ रोजीच्या क्र.एमजीसी/एफ/६५२१ अन्वये खालीलप्रमाणे आदेश दिले आहेत.

१) सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांच्या अध्यक्षतेखालील प्रत्येक विभाग/खाते स्तरावरील लेखा परीक्षा समितीने न चुकता प्रत्येक महिन्यात बैठक आयोजित करून उपरोक्त संदर्भ क्र.३ येथील परिपत्रकान्वये निर्देशित करण्यात आलेल्या बाबींवर कार्यवाही करणे आवश्यक आहे.

२) सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांनी त्यांच्या अध्यक्षतेखालील लेखापरिक्षा समितीच्या प्रत्येक मासिक बैठकीस हजर राहावे. अति महत्वाच्या कामास्तव सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांना लेखा परीक्षा समितीच्या बैठकीस हजर राहणे शक्य नसल्यास पूर्वनियोजित बैठक रद्द न करता उप खातेप्रमुख/प्रशासकीय अधिकारी/कार्यालय अधिक्षक यांनी सदर बैठकीचे कामकाज पाहणे जरूरीचे आहे.

- ३) प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा त्वरित निपटारा होण्याकरिता, सहाय्यक आयुक्तांनी विभागीय लेखा परीक्षा समितीच्या बैठकीत त्यांच्या विभागातील वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण), सहाय्यक अभियंता (इमारती व कारखाने), प्रशासकीय अधिकारी (मालमत्ता), वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन), वरिष्ठ निरीक्षक (दुकाने व आस्थापना), वसाहत अधिकारी, सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक (घ.क.व्य.) व किटक नियंत्रण अधिकारी यांचा समवेत आढावा घेणे आवश्यक आहे.
- ४) प्रत्येक विभाग कार्यालयाने/खात्याने त्यांच्या कार्यालयात/खात्यात प्रलंबित असलेल्या लेखा टिप्पण्यांचा मुख्य लेखा परीक्षकांच्या कार्यालयातील अभिलेखानुसारच्या प्रलंबित टिप्पण्यांशी ताळमेळ घालावा आणि अशा प्रकारे ताळमेळ घातलेल्या प्रलंबित टिप्पण्यांची मुख्य लेखा परीक्षक यांनी सादर केलेल्या प्रत्येक वर्षाच्या मार्च अखेरची संख्या आधारभूत मानून प्रत्येक विभाग कार्यालयाने/खात्याने त्यांच्याकडील प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा मासिक अहवाल (स्थळ लेखा आक्षेपांच्या अहवालासह) प्रत्येक महिन्याच्या ४ तारखेपर्यंत लेखा अधिकारी (दक्षता-तीन) जी/उत्तर यांना सादर करणे आवश्यक आहे.

मा. महानगरपालिका आयुक्तांच्या उपरोक्त आदेशांची सर्व सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांनी कृपया नोंद घ्यावी.

सही/- शि.ता.मराठे
दिनांक १.२.२००६
चाचणी लेखापरिक्षा व दक्षता अधिकारी

सही/- भा.पां.पाटील
दिनांक ३.२.२००६
प्रमुख लेखापाल (वित्त)


परिपत्रक

२००५-२००६

क्र.प्र.ले.(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/२१ दि. ८.२.२००६.

यांना प्रत (_____ अधिक प्रतींसह)

माहितीकरिता आणि योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठवित आहे.


८-०२-२००६
चाचणी लेखापरिक्षा व दक्षता अधिकारी
यांजकरिता

सं. 248 2400(2)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक

२०१२-१३

क्र.प्रले (वित्त)/एफव्हीजी/तीन/३७, दि.२०.११.२०१२

विषय:- महानगरपालिका मुख्य लेखापरिक्षकांच्या प्रलंबित लेखापरिक्षण टिप्पण्या सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख यांच्या कडून त्वरित निकालात काढून घेण्याबाबत.

संदर्भ :- १) परिपत्रक क्र. प्र.ले.(वित्त)/ एफव्हीजी / एक/१७, दि.२८.०६.२०००
२) परिपत्रक क्र. प्र.ले.(वित्त)/ एफव्हीजी / तीन/३२, दि.२४.१०.२००२
३) परिपत्रक क्र. प्र.ले.(वित्त)/ एफव्हीजी / तीन/११, दि.०१.०७.२००४
४) परिपत्रक क्र. प्र.ले.(वित्त)/ एफव्हीजी / तीन/२१, दि.०८.०२.२००६

उपरोक्त विषयावरील संदर्भाधीन परिपत्रकानुसार, महानगरपालिका मुख्य लेखापरिक्षकांनी संबंधीत सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख यांच्या कार्यालयांना निर्गमित केलेल्या लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा करणे, त्याचा पाठपुरावा करणे, लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा प्रभावीपणे करण्यासाठी अवलंबिण्याची विहित कार्यपध्दती बाबत आदेश देण्यात आलेले आहेत. तसेच महानगरपालिका मुख्य लेखापरिक्षकांनी संबंधीत सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुखांना निर्गमित केलेल्या लेखा टिप्पण्या प्रलंबित असल्याने, जागतिक बँकेसारख्या वित्तीय संस्था महानगरपालिकेस वित्त पुरवठा करताना, मुख्य लेखापरिक्षकांच्या अहवालातील आक्षेपांची पूर्तता न झाल्याबाबत आक्षेप घेतात याची देखील सर्व संबंधितांना संदर्भ क्र.४ च्या परिपत्रकान्वये जाणीव करून देण्यात आलेली आहे.

तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की अद्यापि, सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख यांच्या स्तरावर संदर्भाधीन परिपत्रकान्वये दिलेल्या आदेशांचे / सूचनांचे काटेकोरपणे पालन केले जात नसल्याने मोठ्या प्रमाणावर लेखा टिप्पण्या प्रलंबित आहेत.

सदर बाब अत्यंत गंभीर असून लेखा टिप्पण्यांचा त्वरित निपटारा न करणा-या सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख यांच्याविरुद्ध कठोर कारवाई करण्यात येईल, याची संबंधितांनी नोंद घ्यावी. संदर्भाधीन परिपत्रकान्वये नमूद केलेले आदेश / सूचनांव्यतिरिक्त पुढीलप्रमाणे अतिरिक्त सूचना / आदेश पारीत करण्यात येत आहेत.

१. प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा त्वरित निपटारा होण्याकरिता सहाय्यक आयुक्तांनी / खातेप्रमुखांनी त्यांच्या अखत्यारितील प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचे वर्गीकरण करून निम्नदर्शित प्राधान्यक्रमाचा अवलंब करून त्यांचा त्वरित निपटारा करावा.

१. सन १९९५ नंतरच्या आर्थिक बाबींशी निगडीत लेखा टिप्पण्या.

२. सन १९९५ नंतरच्या इतर बाबींशी निगडीत लेखा टिप्पण्या.

३. सन १९९५ पुर्वीच्या आर्थिक बाबींशी निगडीत लेखा टिप्पण्या.

४. सन १९९५ पुर्वीच्या इतर बाबींशी निगडीत लेखा टिप्पण्या.

२. स्थळ आक्षेपांबाबत (Spot Observations) यापूर्वी प्रसृत केलेल्या परिपत्रकामधील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन होत नसल्याने स्थळ आक्षेपांचे लेखा टिप्पणीत रुपांतर होण्याचे प्रमाण कमी झालेले नसल्याचे निदर्शनास आले आहे. अतः स्थळ आक्षेपांचे लेखा टिप्पणीत रुपांतर होऊ न देण्याबाबत संबंधीत खाते प्रमुख / सहाय्यक आयुक्त / उप आयुक्त / संचालक यांनी प्रत्येक महिन्याला आढावा बैठक घ्यावी व लेखा टिप्पणीत रुपांतरण होण्यास जबाबदार असलेल्या सर्व संबंधीत कर्मचारी / अधिकारी यांची जबाबदारी निश्चित करावी व अद्यावत बैठकीचा अहवाल संबंधीत अतिरिक्त आयुक्त यांना सादर करावा असे आदेश देण्यात येत आहेत.

संदर्भाधीन परिपत्रकात नमूद केलेले आदेश / सूचना ह्या कायम आहेत याची नोंद घ्यावी.

-सही-	-सही-	-सही-	-सही-
१२.११.२०१२	१२.११.२०१२	१६.११.२०१२	१६.११.२०१२
चा.ले.प.व.द.अ.	प्रमुख लेखापाल (वित्त)	उप-आयुक्त (सुधार)	अति. आयुक्त (प्रकल्प)

परिपत्रक

२०१२-१३

क्र.प्रले (वित्त)/एफव्हीजी/तीन/३७, दि.२०.११.२०१२

यांना प्रत (_____ अधिक प्रतींसह)

माहितीकरीता आणि योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठवित आहे.

चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांजकरीता

बृहन्मुंबई महानगरपालिका**परिपत्रक**

2012-13

क्र.प्र.ले.(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/30 दि.13.12.2013

विषय:- महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांच्या प्रलंबित लेखा परीक्षण टिप्पण्या सहा.आयुक्त /खातेप्रमुख यांच्याकडून त्वरीत निकालात काढून घेण्याबाबत.

- संदर्भ:- 1) परिपत्रक क्र.प्र.ले.(वित्त) /एफव्हीजी/एक/17 दि.28.06.2000
 2) परिपत्रक क्र.प्र.ले.(वित्त) /एफव्हीजी/तीन/32 दि.24.10.2002
 3) परिपत्रक क्र.प्र.ले.(वित्त) /एफव्हीजी/तीन/11 दि.01.07.2004
 4) परिपत्रक क्र.प्र.ले.(वित्त) /एफव्हीजी/तीन/21 दि.08.02.2006
 5) परिपत्रक क्र.प्र.ले.(वित्त) /एफव्हीजी/तीन/37 दि.20.11.2012

उपरोक्त विषयावरील संदर्भाधिन परिपत्रकान्वये मनपा मु.ले.प यांनी संबंधित सहाय्यक आयुक्त /खातेप्रमुख, रूग्णालय प्रमुख यांच्या कार्यालयांना निर्गमित केलेल्या लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा करणे, त्याचा पाठपुरावा करणे, लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा प्रभावीपणे करण्यासाठी अवलंबविण्याची विहित कार्यपध्दती बाबत आदेश देण्यात आलेले आहेत. तसेच महानगरपालिका मुख्य लेखा परीक्षकांनी संबंधित सहाय्यक आयुक्त /खातेप्रमुखांना निर्गमित केलेल्या लेखा टिप्पण्या प्रलंबित असल्याने जागतिक बँकेसारख्या वित्तीय संस्था महानगरपालिकेस वित्त पुरवठा करताना मुख्य लेखा परीक्षकांच्या अहवालातील आक्षेपांची पुर्तता न झाल्याबद्दल आक्षेप घेतात याची देखील सर्व संबंधितांना संदर्भ क्र.3 च्या परिपत्रकान्वये जाणीव करून देण्यात आलेली आहे.

तथापि असे निदर्शनास आले आहे की, अद्यापी सहाय्यक आयुक्त/खाते प्रमुख यांच्या स्तरावर संदर्भाधिन परिपत्रकान्वये दिलेल्या आदेशाचे /सूचनांचे काटेकोरपणे पालन केले जात नसल्याने मोठ्या प्रमाणावर लेखा टिप्पण्या प्रलंबित आहेत.

मुख्य लेखा परीक्षकांच्या प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांना निपटारा करताना येणा-या अडचणीबाबत संबंधित खात्याकडून सर्वसाधारणपणे पुढील कारणे देण्यात येतात. संबंधित खात्यातील लेखा टिप्पण्या ह्या जुन्या कालावधीतील आहेत. कागदपत्रे उपलब्ध नाहीत, पक्षकार उपलब्ध नाहीत, कंत्राटदार आता महापालिकेचे काम करीत नाही, इत्यादी कारणे दिली जातात. त्यासाठी संबंधित खात्याकडून लेखा टिप्पण्या त्वरेने निपटारा करण्यासाठी खालील कार्यपध्दती सुचविण्यात येत आहे.

- 1) महाराष्ट्र अभिलेख अधिनियम 2005 मध्ये विहित केल्यानुसार संबंधित विभागाने आपले अभिलेख परिरक्षित करणे आवश्यक आहे.
- 2) लेखा टिप्पण्या बंद करण्याच्या अनुषंगाने उपलब्ध असलेल्या अभिलेखात संबंधित कागदपत्रे बराच शोध घेऊनही उपलब्ध होऊ शकत नाहीत.
- 3) ठेकेदारांच्या अनियमतेबाबत करावयाच्या वसुलीसाठी पक्षकाराचा ठावठिकाणा माहित नसल्यास अथवा पक्षकार इतरत्र स्थलांतरीत झाला असेल.
- 4) पत्रव्यवहार करूनदेखील सक्रीय सहाकार्य मिळत नसल्यास

अशाप्रकारच्या अडचणीबाबत खातेप्रमुखाने जुनी कागदपत्रे शोधण्यासाठी करण्यात आलेले प्रयत्न नमूद करून, कारणमिमांसेसह कागदपत्रे शोध घेऊन उपलब्ध होऊ शकत नाहीत याबाबत खातेप्रमुखांनी प्रमाणित करून, सुयोग्य प्रस्ताव तयार करून, लेखा टिप्पण्या निर्लेखित करण्यासाठी स्थायी समितीच्या मंजूरीसाठी खाते प्रमुखांनी प्र.ले.(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/11 दि.1.7.2004 या परिपत्रकातील परिशिष्ट 'अ' मध्ये नमूद केल्या कार्यपध्दतीला अनुसरून प्रस्ताव सादर करावा व लेखा टिप्पण्यांबाबत ज्या प्रकरणी मुळ कागदपत्रे /पक्षकार /कंत्राटदार प्रस्तावित वसुलीसाठी उपलब्ध आहेत अशा प्रकरणी संबंधित कर्मचा-यांच्या हलगर्जीपणामुळे लेखा टिप्पण्या बंद करण्यात आल्या नाहीत. अशा प्रकरणात संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांनी योग्य वेळी दखल घेतली असती तर, महापालिकेचे नुकसान झाले नसते. म्हणून संबंधितांची जबाबदारी निश्चित करून पुढील कार्यवाही करावी.

- 5) महापालिकेत कार्यरत कंत्राटदाराच्या दंडात्मक वसुलीबाबत लेखा टिप्पण्या असल्यास त्याचे अंतिम देयक तयार होईपर्यंत न थांबता यापुढे होणा-या अधिदानित देयकामधून अथवा अनामत रकमेमधून दंडाची वसूली करण्याकरीता त्वरेने प्रस्ताविण्यात यावे. जेणेकरून महापालिकेस देय असणारा महसूल त्वरीत प्राप्त होईल.
- 6) महापालिकेतील विविध खात्यांगत निरनिराळी कामे करण्यात येतात. अशावेळी अधिदान करताना संबंधित खात्यकडून पुस्तकी समायोजनानुसार अधिदानाची पध्दत अवलंबिण्यात येते. परंतु चुकीच्या अथवा अनवधनाने पुस्तकी समायोजनेत तफावत निर्माण होते. तरी अशा पध्दतीत संबंधित खात्याने समायोजन करण्यापूर्वी प्रमुख लेखापाल (वित्त) खात्यातील संबंधित विभागाशी संपर्क साधून पुस्तकी समायोजन करावे व अशा लेखा टिप्पण्या बंद करण्यात याव्यात.
- 7) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील बहुसंख्य लेखा टिप्पण्या कर्मचा-यांना रजेच्या कालावधीत वेतन देय नसताना अथवा कमी देय असताना ते पूर्ण आकारणी करून वेतनापोटी जादा अधिदान केल्यासंबंधिच्या आहेत. म्हणून सर्व सहाय्यक आयुक्त (विभागीय कार्यालय) /खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयाने आस्थापनाविषयक वसूली करण्यासाठी परिपत्रक क्र.प्र.ले/कोषागार/एफपीएस/एक/47 दि.7.2.2000 व परिपत्रक क्र.प्र.ले/एफसीपी/56/ दि.31.08.2000 नुसार काटेकोरपणे कार्यवाही करावी.
- 8) महानगरपालिकेतून सेवा निवृत्त झालेल्या कर्मचा-यांच्या बाबतीत त्यांना अनादेय असणारे वेतन अधिदान झालेले असल्यास, अशाप्रकरणात संबंधित खात्यांतील खाते प्रमुख /सहाय्यक आयुक्त/ रूग्णालय प्रमुख यांनी त्यांना देय असलेल्या शिल्लक रजेच्या देयकातून एक रकमी व नियमित देण्यात येत असलेल्या निवृत्तीवेतन / कुटुंबनिवृत्तीवेतन यामधून समान हप्त्यामध्ये वसूली प्रस्ताविण्यात यावी. याबाबत दिरंगाई अथवा आस्थापना कर्मचा-यांच्या हलगर्जीपणा दिसून आल्यास, त्यांची जबाबदारी निश्चित करून योग्य ती कारवाई करावी.
- 9) खाते प्रमुख/सहाय्यक आयुक्त /रूग्णालय प्रमुख यांनी अर्थसंकल्प अ, ब, आणि ई संदर्भातील लेखा टिप्पण्यांच्या कार्यवाही पूर्तता अहवाल चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या अधिपत्याखालील लेखा अधिकारी (दक्षता -3) जी/उत्तर विभाग कार्यालय, तिसरा मजला या शाखेकडे परस्पर पाठवावेत. तसेच अर्थसंकल्प 'ग' च्या संदर्भात प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.) यांच्या अधिपत्याखालील लेखा अधिकारी (अंतर्गत लेखा परीक्षा) या विभागाकडे परस्पर पाठवावे.
- उपरोक्त नमूद केलेली कार्यपध्दती ज्या लेखा टिप्पण्या दि. 31.03.2000 पर्यंतच्या कालावधीतील आहेत, त्यासाठी अवलंबविण्यात यावी. उर्वरित दि.01.04.2000 नंतरच्या कालावधीतील लेखा टिप्पण्यांचा दि.31.03.2014 पूर्वी त्वरीत निपटारा करण्यात यावा.

संदर्भाधिन परिपत्रकात नमूद केलेले आदेश / सूचना या कायम आहेत, याची नोंद घ्यावी.

सही/-
सुधीर तु. शिशुपाळ
चा.ले.प. व द. अ.

सही/-
ह.शं.निकम
प्रमुख लेखापाल (पा.पु.म.नि.)

सही/-
राम धस
प्रमुख लेखापाल (वित्त)

सही/-
राजीव जलोटा
अति. आयुक्त (प्र.)

परिपत्रक
2012-13

क्र.प्र.ले.(वित्त)/एफव्हीजी/तीन/30 दि.13.12.2013

यांना प्रत (-----अधिक प्रतीसह) माहितीकरीता आणि योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठवित आहे.

8.12.2013
चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांजकरीता

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक

२०१४-२०१५

क्र.टिअेव्हीओ/एफअेएन/१५

दि.०६.०८.२०१४

विषय:- महानगरपालिका मुख्य लेखा परिक्षकांच्या प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा खाते प्रमुख यांच्या कार्यालयांनी त्वरीत निपटारा करण्याबाबत.

- संदर्भ:- १) परिपत्रक क्र. प्र.ले. (वित्त) /एफव्हीजी/एक/१७ दि.२८.०६.२०००
२) परिपत्रक क्र. प्र.ले. (वित्त) /एफव्हीजी/तीन/३२ दि.२४.१०.२००२
३) परिपत्रक क्र. प्र.ले. (वित्त) /एफव्हीजी/तीन/११ दि.०१.०७.२०१४
४) परिपत्रक क्र. प्र.ले. (वित्त) /एफव्हीजी/तीन/२१ दि.०१.०२.२००६
५) परिपत्रक क्र. प्र.ले. (वित्त) /एफव्हीजी/तीन/३७ दि.२०.११.२०१२
६) परिपत्रक क्र. प्र.ले. (वित्त) /एफव्हीजी/तीन/३० दि.१३.१२.२०१३

मनपा मुख्य लेखा परिक्षकांच्या प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा /स्थळ आक्षेपांचा (Spot Audit Note) सर्व खाते प्रमुख /विभाग प्रमुख यांनी त्वरीत निपटारा करण्याच्या उद्देशाने वर नमूद परिपत्रकान्वये महानगरपालिका आयुक्तांनी वेळोवेळी आदेश देऊनही सदर परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी होत नसल्यामुळे प्रलंबित असलेल्या लेखा टिप्पण्या व स्थळ आक्षेप यांचा पुरेसा निपटारा होत नसल्याचे निदर्शनास आलेले आहे.

आपल्या कार्यालयात प्रलंबित असलेल्या लेखा टिप्पण्या /स्थळ आक्षेप विषयासंदर्भात खातेप्रमुख /विभाग प्रमुख यांनी खालील बाबींची स्वतः व्यक्तीशः पडताळणी करावी. व प्रलंबित असलेल्या लेखा टिप्पण्या /स्थळ आक्षेप यांचा तत्परतेने निपटारा करण्याबाबत उपाययोजना कराव्यात व संबंधितांना लेखा टिप्पण्या /स्थळ आक्षेप त्वरेने निकालात काढण्याबाबत सूचना द्याव्यात.

१) १९९५ पूर्वीच्या एकूण प्रलंबित लेखा टिप्पण्या (आर्थिक /विना आर्थिक) व १९९५ नंतरच्या एकूण प्रलंबित लेखा टिप्पण्या (आर्थिक /विना आर्थिक)

आर्थिक लेखा टिप्पणी प्रकरणी अंतर्भूत रकमेसह

२) अद्ययावत प्रलंबित आक्षेपांची संख्या (आर्थिक /विना आर्थिक)

३) दि.३१.०३.२०१४ पर्यंत स्थळ आक्षेपांची लेखा टिप्पणीत रूपांतर होण्याचे प्रमाण म्हणजेच

i) दि.०१.०४.२०१३ ते दि.३१.०३.२०१४ पर्यंत एकूण स्थळ आक्षेपांची संख्या -----

ii) दि.०१.०४.२०१४ रोजी लेखा टिप्पण्यांमध्ये रूपांतर झालेल्या स्थळ आक्षेपांची संख्या -----

मुख्य लेखा परीक्षक कार्यालयातील लेखा परीक्षकांनी स्थळ आक्षेपाची नोंद, 'स्थळ आक्षेप नोंदवही' मध्ये घेतल्याच्या दिवसापासून एक महिन्याच्या आत सदर आक्षेपामध्ये नमूद त्रुटींची /नियमबाहयतेची /वसूलीची रकमेची, दुरुस्ती/वसूली करून त्याची नोंद नोंदवहीमध्ये घेऊन मुख्य लेखा परीक्षकाचे लेखा परीक्षण करून घेऊन स्थळ आक्षेप बंद झाल्याचा अभिप्राय त्यांच्याकडून साक्षांकित करून घेणे आवश्यक असते. कार्यालयातील संबंधित कर्मचारी रजेवर वा निवडणूक कर्तव्यार्थ असल्यास स्थळ आक्षेपांच्या निपटार्यासाठी एक महिन्यापेक्षा अधिक कालावधीच्या मागणीसाठी खातेप्रमुख /विभाग प्रमुख यांनी मुख्य लेखा परीक्षकांना त्यानुसार विनंती करावी. जेणेकरून स्थळ आक्षेपांचा निपटारा करण्यासाठी अधिक कालावधी मिळेल व स्थळ आक्षेपांचे लेखा टिप्पण्यांमध्ये रूपांतरण होणार नाही. खातेप्रमुख /विभागप्रमुख यांनी नियमित संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या बैठका घेऊन लेखा टिप्पण्या /स्थळ आक्षेपांचे

त्वरने निपटारा करण्याबाबत सूचना देणे आवश्यक आहे. प्रत्येक खातेप्रमुख विभाग प्रमुख यांनी आपल्या अखत्यारीतील कार्यालयातील स्थळ आक्षेप नोंदवहीची नियमित पडताळणी करावी आणि लेखा टिप्पण्यांमधील त्रुटी /नियमबाहयता /वसुली गाबाबत हाताखालील कर्मचारी /अधिकारी यांना मार्गदर्शन करावे. आरथापनीय वसुली संबंधिच्या लेखा टिप्पण्या /आक्षेप प्रकरणी खातेप्रमुखांनी संबंधित कर्मचाऱ्यास /अधिकाऱ्यास पी १२ प्रपत्रान्वये वसुलीचे आदेश देऊन पाठपुरावा केल्यास सदर विषयासंदर्भातील बऱ्याच लेखा टिप्पण्या /आक्षेप त्वरेने निकालात निघतील.

लेखा टिप्पण्या/स्थळ आक्षेप कोणत्या कारणामुळे प्रलंबित राहिले, त्यामधील अंतर्भूत वसुली का होऊ शकली नाही. लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा करण्याच्या दृष्टीने संबंधित कर्मचारी /अधिकाऱ्याने कोणते प्रयत्न केले? कोणत्या अडचणींमुळे लेखा टिप्पण्या/स्थळ आक्षेप निकालात निघू शकत नाहीत? या सर्वांचा खाते प्रमुख /विभाग प्रमुख यांनी सर्वकष अभ्यास करावा आणि लेखा टिप्पण्यां/स्थळ आक्षेप निपटार्याबाबत सत्वर कार्यवाही करण्यात यावी व परिपत्रक क्र. प्र.ले. (वित्त)/एफव्हीजी/तीन/३७ दि.२०.११.२०१२ मधील आदेशांच्या अनुषंगाने स्थळ आक्षेपांचे लेखा टिप्पणीत रूपांतर होण्यास जबाबदार असलेल्या कर्मचारी /अधिकारी यांच्याविरुद्ध जबाबदारी निश्चित करण्यासाठी प्रस्ताव प्रमुख अधिकारी (चौकशी) यांना सादर करावा.

अतः प्रस्तुत प्रकरणी, सर्व खातेप्रमुख /विभागप्रमुख यांनी स्वतः जातीने लक्ष देऊन उपरोक्त परिपत्रकातील मा. आयुक्तांच्या आदेशांच्या अनुषंगाने लेखा टिप्पण्या /स्थळ आक्षेपांचा त्वरीत निपटारा करून तदसंबंधिचा अहवाल दि.३१.०८.२०१४ पर्यंत चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांना सादर करण्याबाबत संबंधित कर्मचारी /अधिकारी यांना निर्देश द्यावेत.

सही/- सुधीर तु. शिशुपाल

दि.०२.०८.२०१४

चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी

सही/- हरिभाऊ शं. निकम

दि.०४.०८.२०१४

प्रमुख लेखापाल (वित्त)

सही/- राजीव जलोटा

दि.०५.०८.२०१४

अति. आयुक्त (प्रकल्प)

परिपत्रक

२०१४-२०१५

क्र.टिअेव्हीओ/एफएएन/१५ दि.०६.०८.२०१४

.....यांना प्रत (.....अधिक प्रतीसह) माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठवित आहे.

शे.८८८ २५०१८८०६.०८.२०१४
चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांजकरीता

BMPP-19288-14-15-2500

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक

२०१२-१३

क्र.प्रले (वित्त)/एफव्हीजी/तीन/४७, दि.१६.०१.२०१३

विषय:- म.न.पा. च्या विविध खात्यांना मंजूर केलेल्या विशेष आगाऊ रक्कमांचे सविस्तर लेखा तपशील लेखाबंद करण्याकरिता सादर करण्याबाबत.

- संदर्भ :-**
- १) परिपत्रक क्र. अई/०२/१३६, दि.१९.०६.१९५९
 - २) परिपत्रक क्र. प्र.ले./एफव्हीजी/०९, दि.०७.०६.१९६८
 - ३) परिपत्रक क्र. प्र.ले./एफव्हीजी/२६५९, दि.१७.०९.१९७३
 - ४) परिपत्रक क्र. प्र.ले./अ./१०२६२, दि.३०.१०.१९७३
 - ५) परिपत्रक क्र. प्र.ले./एफव्हीजी/तीन/२७, दि.२८.०८.१९८९
 - ६) परिपत्रक क्र. प्र.ले./एफबीपी/७७, दि.२६.०३.१९९४

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या विविध खातेप्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांना काही कामांसाठी सक्षम अधिकारी यांच्या मंजूरीने विशेष आगाऊ रक्कमा दिल्या जातात. अशा विशेष आगाऊ रक्कमांचा लेखा-जोखा व लेखाबंद करण्याची पध्दती व कालावधीबाबत निर्देश संदर्भाधीन परिपत्रकात देण्यात आलेले आहेत.

तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की अद्यापि, सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख यांच्या स्तरावर संदर्भाधीन परिपत्रकान्वये दिलेल्या आदेशांचे / सूचनांचे काटेकोरपणे पालन केले जात नसल्याने विशेष आगाऊ रक्कमांचे सविस्तर लेखा तपशील विहित कालावधीत बंद करून घेतले जात नसल्यामुळे मोठ्या प्रमाणात प्रलंबित आहेत.

सादर बाब लेखा परीक्षणाच्या दृष्टीकोनातून अत्यंत गंभीर असून, विशेष आगाऊ रक्कमांचे सविस्तर लेखा तपशील विहित वेळेत लेखाबंद करण्याकरिता सादर न करणा-या सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख यांच्याविरुद्ध कठोर कारवाई करण्यात येईल, याची संबंधीतांनी नोंद घ्यावी. संदर्भाधीन परिपत्रकान्वये नमूद केलेले आदेश / सूचनांव्यतिरिक्त पुढीलप्रमाणे अतिरिक्त सूचना / आदेश पारीत करण्यात येत आहेत.

१. सक्षम अधिका-यांनी यांनी विशेष आगाऊ रक्कमांना मंजूरी देतेवेळी प्रत्येक प्रकरणी लेखाबंद करण्याचा कालावधी निश्चित करावा.
२. सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख / रुग्णालय प्रमुख यांनी आगाऊ रक्कमांचा लेखाबंद सक्षम अधिका-यांनी निश्चित केलेल्या कालावधीमध्ये बंद झाल्यासंबंधी मासिक सभेमध्ये आढावा घ्यावा व त्यानुसार यथोचित निर्देश द्यावेत.
३. खातेप्रमुख / उप खातेप्रमुख / रुग्णालय प्रमुख यांनी घेतलेल्या आगाऊ रक्कमांचे लेखा-जोखा सक्षम अधिका-यांनी दिलेल्या विहित कालावधीमध्ये बंद करणे शक्य नसल्यास त्यासंबंधीची कारणभेदां सा-स्पष्ट करून संबंधीत सक्षम अधिका-यांना सादर करावा.
४. सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख / रुग्णालय प्रमुख / अधिकारी यांनी निश्चित कालावधीमध्ये लेखाबंद करण्याच्या आदेशांचे पालन न करणा-या कर्मचारी / अधिकारी यांची जबाबदारी निश्चित करावी व त्यानुसार अशा कर्मचा-यांचे वेतन आकारणी रोखून ठेवावी.

संदर्भाधीन परिपत्रकात निश्चित केलेल्या कालावधीव्यतिरिक्त इतर नमूद केलेले आदेश / सूचना ह्या कायम आहेत याची नोंद घ्यावी.

-सही-	-सही-	-सही-	-सही-
०७.०९.२०१३	०८.०९.२०१३	०९.०९.२०१३	१०.०९.२०१३
(श्री. केवलानंद बर्वे)	(श्री. राम धस)	(श्री. मिलिन सावंत)	(श्री. राजीव जलोटा)
चा.ले.प.व.द.अ.	प्रमुख लेखापाल (वित्त)	उप-आयुक्त (सुधार)	अति. आयुक्त(प्रकल्प)

15/11/13

लेखा अधिकारी (वेतक)

परिपत्रक

२०१२-१३

क्र.प्रले (वित्त)/एफव्हीजी/तीन/४७, दि. १६.०९.२०१३

यांना प्रत (_____ अधिक प्रतीसह)

माहितीकरीता आणि योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठवित आहे.

दि. १६/१०/१३

चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांजकरीता

J. 15629(2)

परिपत्रक

क्र. टि.ए.व्ही.ओ./एफएएन/ १४ दि.06.09.2016.

विषय:- महालेखाकार, भारतीय लेखा परिक्षा व लेखा खाते (लेखा परीक्षा - I) महाराष्ट्र, सह संचालक (म.न.पा.ले.प.) स्थानिक निधी लेखा परिक्षण, तसेच महानगरपालिका मुख्य लेखा परिक्षक यांच्या मुंबई महानगरपालिका प्रशासनाशी संबंधित प्रलंबित लेखा टिप्पण्या व लेखा परिच्छेदांची संख्या कमी करण्याबाबत.

मुंबई महानगरपालिका प्रशासनाशी संबंधित उपरोक्त विषयीच्या प्रलंबित लेखा टिप्पण्या व लेखा परिच्छेदांची आकडेवारी ही मोठी असून दिवसेंदिवस वाढत आहे. सदर बाब अत्यंत गंभीर असल्याने प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा महानगरपालिकेने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकांच्या निदेशानुसार, संबंधित खात्याकडून योग्य अनुपालन अहवाल व आवश्यक त्या कागदपत्रांसह वेळीच सादर करणे क्रमप्राप्त आहे.

त्या अनुषंगाने मा. अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प) यांच्या क्रमांक अति.आ./प्रकल्प/1855 दिनांक 09.08.2016 च्या मंजूरीन्वये खालीलप्रमाणे कार्यपद्धती निश्चित करण्यात आली आहे.

- 1) प्रत्येक खातेप्रमुखांनी खाते निहाय प्रलंबित लेखा टिप्पण्या / परिच्छेद / आक्षेप यांचा निपटारा त्यांच्याशी संबंधित विभाग / उपविभाग यांच्याकडून त्वरेने करून घेण्यासाठी, प्रशासकीय अधिकारी वा जबाबदार व्यक्ती नोडल अधिकारी म्हणून नेमावा. मात्र याबाबतची जबाबदारी ही फक्त खातेप्रमुखांची असेल.
- 2) सदर नोडल अधिका-याबाबतची माहिती संबंधित खातेप्रमुखांनी सोबत जोडलेल्या नमुना प्रपत्र 'अ' मध्ये भरून पुढील 08 दिवसांत चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांना कळवावी.
- 3) नेमून दिलेला संबंधित नोडल अधिकारी, त्या खात्याच्या लेखा टिप्पण्यांबाबतची/लेखा परिच्छेदांबाबतची माहिती (विशेषत; महालेखाकारांनी नव्याने निर्गमित केलेल्या लेखा टिप्पण्या / लोकलेखा समितीसमोर सादर होणा-या लेखा परिच्छेदांबाबत मंत्रालयातून वेळोवेळी येणा-या सूचना इ.) चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या कार्यालयातून वेळोवेळी प्राप्त करून सदर माहिती त्या खात्याच्या खातेप्रमुखांना अवगत करतील. खातेप्रमुख त्यांच्या अखत्यारीतील सर्व संबंधित अधिका-यांना लेखा टिप्पण्यांचा निपटारा करण्यासाठीचा कालबद्ध कार्यक्रम ठरवून देतील व तो पाळला जाण्याकरिता त्याबाबत पाठपुरावा करतील.

- 4) नोडल अधिकारी, दर महिन्यास प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांबाबतचा/लेखा परिच्छेदांबाबतचा अहवाल संबंधित खातेप्रमुखांना सादर करतील व खातेप्रमुख त्या अनुषंगाने लेखा टिप्पण्यांचा त्वरेने निपटारा करण्यासाठी संबंधित कर्मचा-यांच्या आढावा बैठका घेतील व त्यांना त्याबाबत मार्गदर्शन करतील/निदेश देतील.
- 5) खातेप्रमुख त्या खात्यातील संबंधित विभाग / उपविभाग यांच्याकडून लेखाटिप्पणी /लेखा परिच्छेदांबाबतचा अनुपालन अहवाल पाठपुरावा करून पूर्ण करून घेऊन संबंधित लेखा परिक्षण कार्यालयात सादर करतील.
- 6) नोडल अधिकारी, संबंधित विभाग / उपविभाग यांच्याकडून लेखाटिप्पण्या बाबतचा अनुपालन अहवाल विहित वेळेत पूर्ण करून घेण्यासाठी त्यांना वेळप्रसंगी खातेप्रमुखांच्या स्वाक्षरीने स्मरणपत्रे / अर्ध शासकीय पत्रे पाठवतील.
- 7) अनुपालन अहवाल लेखा परिक्षकांना सादर केल्यानंतर सदर लेखा टिप्पणी बंद करण्यात आली असल्याबाबतचे अभिप्राय लेखा परिक्षकांनी दिले अथवा नाही याबाबत संबंधित विभागाकडे संबंधित नोडल अधिकारी पाठपुरावा करतील. तसेच सादर करण्यात आलेला अनुपालन अहवाल लेखा परिक्षकांना समाधानकारक वाटत नसल्यास त्यानुसार संबंधित उपविभागास कळवून सुधारित अनुपालन अहवाल सादर करण्याबाबत पाठपुरावा करतील.
- 8) खातेप्रमुख त्यांच्या स्वाक्षरीने लेखा टिप्पण्याबाबत खात्याने केलेल्या कामाचा अहवाल सोबत जोडलेल्या नमुना प्रपत्र 'ब' मध्ये भरून चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी यांच्या कार्यालयास तीन महिन्यातून एकदा सादर करतील.
- 9) अपवादात्मक परिस्थितीत अपरीहार्य कारण-तव लेखा टिप्पण्यांबाबतच्या उपायुक्त (सुधार) यांच्या आढावा बैठकीस खातेप्रमुख गैरहजर राहणार असल्यास, पूर्व परवानगीने सदर नोडल अधिकारी खातेप्रमुखांच्या वतीने हजर राहू शकतील.

सर्व सहाय्यक आयुक्त / खातेप्रमुख यांनी वरील बाबींची नोंद घेऊन परिपत्रकातील आदेशांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी त्वरित करावी व लेखा परिक्षण टिप्पण्यांची / लेखा परिच्छेदांची संख्या कमी करण्यासाठी निकराचे प्रयत्न करावेत.

श्री.नरेंद्र संखे

चाचणी लेखा परिक्षा व दक्षता अधिकारी

मार्ग
३०/०८/१६

श्री.चंद्रशेखर चोरे.

उप आयुक्त (सुधार)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

नोडल अधिका-याच्या माहितीबाबतचे नमुना प्रपत्र 'अ'

- 1) खात्याचे नाव :-
- 2) खातेप्रमुखाचे नाव :-
- 3) खातेप्रमुखांचा कार्यालयीन इ-मेल आयडी :-
- 4) नोडल अधिका-याचे नाव व हुद्दा :-
- 5) सदर अधिकारी ज्या विभागात काम करतो
त्या विभागाचे नाव :-
- 6) नोडल अधिका-याचा कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व विस्तारीत क्रमांक :-
- 7) नोडल अधिका-याचा भ्रमणध्वनी क्रमांक :-
- 8) नोडल अधिका-याचा इ-मेल आयडी (असल्यास) :-
- 9) अधिक माहिती असल्यास :-

संबंधित खातेप्रमुखांची सही

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

प-११

लेखाटिप्पण्यांबाबतचा त्रैमासिक अहवाल (नमुना प्रपत्र 'ब')

खात्याचे नाव :-

अहवालाचा कालावधी :-

अनु.क्र	लेखा टिप्पणी प्रकार	प्रलंबित टिप्पण्यांची आरंभीची संख्या	नव्याने प्राप्त झालेल्या टिप्पण्या	एकूण	अनुपालन अहवाल सादर केलेल्या टिप्पण्यांची संख्या	बंद करण्यात आलेल्या टिप्पण्यांची संख्या	शिल्लक असलेल्या टिप्पण्या
	1	2	3	4 (2+3)	5	6	7 (4-6)
1	प्रधान महालेखाकारांकडून प्राप्त झालेले परिच्छेद						
2	सह संचालक, स्थानिक निधी कडून प्राप्त झालेले आक्षेप						
3	मनपा मुख्य लेखा परिक्षकांकडून प्राप्त झालेल्या लेखा टिप्पण्या						

टिप - अनुपालन अहवाल सादर केल्यानंतर लेखा टिप्पणी बंद झाल्याबाबतचे अभिप्राय लेखा पारेक्षकांकडून प्राप्त झाल्यावरच सादर टिप्पणी बंद झाली आहे असे समजावे.

संबंधित खातेप्रमुखांची सही