

यह निरीक्षण प्रतिवेदन प्रधानाचार्य, राजकीय इंटर कालेज, झंडीचौण, कोटद्वार, पौड़ी गढ़वाल, उत्तराखंड, द्वारा उपलब्ध करायी गयी सूचना के आधार पर तैयार किया गया है। कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उपलब्ध करायी गयी किसी त्रुटिपूर्ण अथवा अधूरी सूचना के लिए कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखण्ड, देहरादून की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

प्रधानाचार्य, राजकीय इंटर कालेज, झंडीचौण, कोटद्वार, पौड़ी गढ़वाल, उत्तराखंड के माह अप्रैल 2012 से दिसम्बर 2018 तक के लेखा अभिलेखों की लेखापरीक्षा पर आधारित निरीक्षण प्रतिवेदन जो श्री सुनील दत्त, श्री मुकेश कुमार सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों द्वारा दिनांक 23.01.2019 से 28.01.2019 तक श्री एस० के० वर्मा, लेखापरीक्षा अधिकारी के पूर्णकालिक पर्यवेक्षण में सम्पादित किया गया।

### **भाग-I**

**1° परिचयात्मक:** इकाई की यह प्रथम लेखापरीक्षा है, वर्तमान लेखापरीक्षा में माह 04/2012 से 12/2018 तक के लेखा अभिलेखों की जांच की गयी।

**2. इकाई के क्रियाकलाप एवं भौगोलिक अधिकार क्षेत्र:** इकाई का भौगोलिक अधिकार क्षेत्र राजकीय इंटर कालेज, झंडीचौण, कोटद्वार, पौड़ी गढ़वाल, उत्तराखंड है, इकाई का क्रियाकलाप शैक्षणिक कार्यों का संचालन करना है।

(ii) (अ) विगत वित्तीय वर्ष 2012-13 से 2018-19 (दिसम्बर 2018) में बजट आबंटन एवं व्यय की स्थिति निम्नवत है:

(रु लाख में)

वर्ष	योजना का नाम (विद्यालय आवंटन)	आवंटन (रु लाख में)	व्यय (रु लाख में)	व्यय अधिक्य (+)	बचत (-)
2012-13	2202 सामान्य शिक्षा	34.61	33.06	-	1.55
2013-14	2202 सामान्य शिक्षा	46.75	46.75	-	-
2014-15	2202 सामान्य शिक्षा	63.31	63.31	-	-
2015-16	2202 सामान्य शिक्षा	86.57	86.57	-	-
2016-17	2202 सामान्य शिक्षा	124.45	124.45	-	-
2017-18	2202 सामान्य शिक्षा	158.10	158.10	-	-
2018-19 (दिसम्बर 2018 तक)	2202 सामान्य शिक्षा	114.14	111.57	-	2.57

(ब) केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं के अन्तर्गत प्राप्त निधि एवं व्यय विवरण निम्नवत है:

(रु लाख में)

वर्ष	योजना का नाम	प्रारम्भिक अवशेष	आवंटन	व्यय	अंतिम अवशेष
2012-13	RMSA	1.26	0.63	0.91	0.98
2013-14	RMSA	0.98	0.12	0.70	0.40
2014-15	RMSA	0.40	0.51	0.85	0.06
2015-16	RMSA	0.06	0.31	0.27	0.10
2016-17	RMSA	0.10	0.84	0.94	0.00
2017-18	RMSA	0.00	0.38	0.38	0.00
2018-19 (दिसम्बर 2018 तक)	RMSA	0.00	0.20	0.20	0.00

(स) कार्यक्रम/योजना/परियोजना के क्रियान्वयन में संलग्न समितियों एवं एन०जी०ओ का विवरण:

S.No	Year	Name of Society/ NGO involved	Government expenditure through Society/NGO
1	2	3	4
1	2015-16	सूचना शून्य है	
2	2016-17		
3	2017-18		
4	2018-19 (दिसम्बर 2018 तक)		

(iii) इकाई को बजट आवंटन राज्य सरकार द्वारा किया जाता है। स्थापना व्यय को सम्मिलित करते हुए इकाई "सी" श्रेणी की है। विभाग का संगठनात्मक ढांचा संलग्न है।

(iv) **लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र एवं लेखापरीक्षा विधि:** लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र राजकीय इंटर कालेज, झंडीचौण, कोटद्वार, पौड़ी गढ़वाल, उत्तराखंड है। यह निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यालय राजकीय इंटर कालेज, झंडीचौण, कोटद्वार, पौड़ी गढ़वाल, उत्तराखंड की लेखापरीक्षा में पाये गये निष्कर्षों पर आधारित है। व्यय माहों के संबंध में रमसा योजना

मे दिसम्बर 2012, फरवरी 2014, मार्च 2015, तथा जनवरी 2017 एवं विद्यालय आवंटन मद मे मार्च 2016, अक्टूबर 2016, सितम्बर 2017 एवं नवम्बर 2018 को विस्तृत जांच हेतु चयनित किया गया।

प्राप्तियों की विस्तृत जांच हेतु माहों जुलाई 2015, 2016, 2017 एवं 2018 का चयन किया गया था।

(v) लेखापरीक्षा भारत के संविधान के अनुच्छेद 149 के अधीन बनाये गये नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के (कर्तव्य, शक्तियां तथा सेवा की शर्तों) अधिनियम, 1971 (डी पी सी एक्ट, 1971), लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 तथा लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार सम्पादित की गयी।

## भाग-दो(ब)

### प्रस्तर 1 : रोकड़ बही एवं भंडार पंजिका का सम्यक प्रारूप मे रखरखाव न किया जाना।

वित्तीय प्रबंध किसी भी संस्था अथवा संगठन के विकास की प्रथम आवश्यकता ही नहीं, अनिवार्यता भी है। कार्ययोजना समयबद्ध रहे, भौतिक संसाधनों की उपलब्धता समय पर हो, निधियाँ भी समय पर प्राप्त हो रही हैं और संयोजन में पारदर्शिता है, इसके प्राप्ति हेतु निम्न सोपान हैं:

- (1) **नियोजन:** विद्यालय में एस एम सी (school management committee) / एस एम डी सी (school management and development committee) के गठन के बाद वरीयता क्रम में कार्ययोजना बनाना, विभिन्न गतिविधियों के लिए एक सुनियोजित कार्यप्रणाली विकसित कर लक्ष्य निर्धारित करना एवं उसे प्राप्त करना है।
- (2) **बजटिंग:** निर्धारित मानकों के अनुसार कार्ययोजना की संगणना करते हुए वित्तीय पहलुओं के अंतर्गत बजट तैयार करना।
- (3) **लेखा- अभिलेख:** निर्धारित पंजिकाओं यथा रोकड़ बही, लेजर, बैंक पास बुक, भुगतान पंजी, चेक बुक, बाउचर पंजी, बिल रजिस्टर, आदि के माध्यम से लेखा अभिलेख करना।
- (4) **निधियों की प्राप्ति व वितरण प्रबंधन:** कार्ययोजना के लिए समस्त स्रोतों से स्वीकृत निधियों को समयांतरगत प्राप्त करना तथा क्रियान्वयन एजेंसी को समय पर वितरित करना।
- (5) **रिपोर्टिंग :** कार्ययोजना को व्यवस्थित करने के लिए सूचनाओं का समय पर संकलन व सूचना का सम्प्रेषण किया जाना। प्रत्येक माह के अंत में संबन्धित बैंक से बैंक विवरण प्राप्त करते हुए रोकड़ बही एवं पास बुक का मिलान किया जाना।

इकाई की लेखा परीक्षा (जनवरी 2019) में देखा गया कि समिति के बैठक संबंधी प्रतिवेदन, रोकड़ बही को दोहरे लेखन प्रणाली से बनाए जाने संबंधी प्रावधान, भंडार पंजी को उपभोज्य/अनुपभोज्य वस्तुओं के आधार पर अलग अलग बनाया जाने संबंधी प्रावधान अनुपालित नहीं किए गए थे।

लेखा परीक्षा में इंगित किए जाने पर इकाई द्वारा बताया गया कि रोकड़ बही दोहरे लेखांकन प्रणाली से बनाए जाने के संबंध में निर्देश प्राप्त नहीं हुए हैं, भंडार पंजी, कार्य योजना संबंधी अभिलेख भविष्य में नियमानुसार बनाए जाएंगे।

तथ्य प्रकाश में लाया जाता है।

**भाग-दो(ब)****प्रस्तर 2 : विद्यालय विकास योजना का न बनाया जाना।**

किसी भी विद्यालय की खूबियों , कमियों , उसकी भौतिक तथा शैक्षिक आवश्यकताओं को इस विद्यालय के शिक्षकों से बेहतर कोई दूसरा नहीं जान सकता। विद्यालय की भौतिक व शैक्षिक संप्राप्ति में समुदाय का सहयोग कैसे लिया जा सकता है, इस संबंध में प्रत्येक विद्यालय एक दस्तावेज़/ योजना तैयार करेगा जो कि पञ्च- पोषण के आधार पर विद्यालय के मूल्यांकन में सहयोग करेगा। विद्यालय विकास योजना में समुदाय का सहयोग लेते हुए विद्यालय विकास योजना को एक व्यवस्थित दस्तावेज़ के रूप में तैयार करेंगे, जो कि विद्यालय के भौतिक व शैक्षिक संवर्धन हेतु विद्यालय द्वारा किए जा रहे प्रयासों को प्रदर्शित करेगा।

इकाई की लेखापरीक्षा में अभिलेखों में विद्यालय विकास योजना संबंधित अभिलेख नहीं पाये गए।

इस संबंध में लेखापरीक्षा (जनवरी 2019) में पूछे जाने पर इकाई द्वारा बताया गया कि विद्यालय विकास योजना वर्ष 2015-16 तक ही बनाई गयी थी जिसे ऑन- लाइन प्रेषित किया गया था, तदोपरान्त इस प्रकार की योजना नहीं बनाई गयी।

तथ्य प्रकाश में लाया जाता है।

**भाग-दो(ब)**

**प्रस्तर 3 : राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान की संदर्शिका के अनुसार प्रावधानित सामाजिक अंकेक्षण (social audit) की प्रक्रिया का अनुपालन न किया जाना।**

सामाजिक अंकेक्षण एक प्रक्रिया है जिसके तहत किसी विद्यालय की वित्तीय, सामाजिक नैतिक तथा अकादेमिक कार्यों की समीक्षा उसके समुदाय के द्वारा की जाती है। सामाजिक अंकेक्षण एस एम सी (school management committee) की बैठकों तथा अन्य बैठकों में वित्तीय तथा शैक्षिक पक्षों की जानकारी, वाल पेंटिंग / फ्लेक्स बोर्ड , पत्र पत्रिकाओं / समाचार पत्रों की सहायता से विद्यालयी क्रिया कलाओं का प्रचार- प्रसार, विद्यालयी रिपोर्ट तैयार करने आदि माध्यमों से किया जाता है।

विद्यालय के लेखापरीक्षा (जनवरी 2019) में अभिलेखों के अवलोकन में देखा गया कि सामाजिक अंकेक्षण की कार्यवाही संबंधी प्रतिवेदन / पंजी उपलब्ध नहीं थे।

लेखापरीक्षा में पूछे जाने पर इकाई द्वारा बताया गया कि विद्यालय के सेवित क्षेत्र में प्रबुद्ध प्रकोष्ठ का गठन किया गया है परंतु इस संबंध में विद्यालय कोई साक्ष्य उपलब्ध नहीं करा सका, विद्यालय में सामाजिक अंकेक्षण संबंधी कार्यवाही किए जाने का भी कोई साक्ष्य उपलब्ध नहीं हो सका।

अतः राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान की संदर्शिका के अनुसार प्रावधानित सामाजिक अंकेक्षण (social audit) की प्रक्रिया का अनुपालन न कराये जाने का तथ्य प्रकाश में लाया जाता है।

### भाग-दो(ब)

#### **प्रस्तर 4 : राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अनुश्रवण संबंधी प्रावधानों का अनुपालन न किया जाना।**

माध्यमिक शिक्षा अंतर्गत कक्षा 9-12 हेतु राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान संचालित है जिसके माध्यम से सरकार गुणवत्ता युक्त माध्यमिक शिक्षा प्रदान करने हेतु संकल्पित है, इसमें सम्मिलित प्रमुख कार्यों के क्रियान्वयन / संचालन हेतु विद्यालय प्रबंधन समिति (एस एम सी) तथा विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति (एस एम डी सी) की निम्न महत्वपूर्ण भूमिका है जिनमें प्रमुख हैं:

- अध्यापको की उपस्थिति का अनुश्रवण
- मध्याह्न भोजन योजना का अनुश्रवण
- विद्यालय के पठन पाठन क्रियायों का अनुश्रवण
- विद्यालय से बाहर रह गए बच्चों का नामांकन कराना
- बच्चों की उपलब्धि में सतत सुधार हेतु प्रयासों की समीक्षा करना
- अपने विद्यालय की विद्यालय विकास योजना बनाना
- विद्यालय को प्राप्त अनुदानों के उपयोग का अनुश्रवण
- निर्माण कार्यों का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण

इकाई की लेखापरीक्षा (जनवरी 2019) में संबन्धित अभिलेखों की जांच में देखा गया कि विभिन्न समितियों के गठन संबंधी टिप्पड़ी तो की गयी थी परंतु अन्य कार्यों के संबंध में पंजी में टिप्पड़ी / साक्ष्य नहीं थे जिससे यह सिद्ध हो सके कि समितियों द्वारा अपेक्षित अनुश्रवण प्रभावी ढंग से किए गए हों। बैठकों का विस्तृत कार्यवृत्त भी उल्लिखित नहीं था। प्रावधान के अनुसार समितियों की बैठक प्रत्येक तीसरे माह में नहीं आयोजित की जा रही थी।

लेखा परीक्षा में इंगित किए जाने पर इकाई द्वारा विद्यालय से बाहर रह गए छात्रों के संबंध में कोई सूचना उपलब्ध नहीं कराई गयी। पठन पाठन के अनुश्रवण तथा एस एम डी सी की प्रत्येक तिमाही बैठक का आयोजन संबंधी प्रावधान अनुपालित किए जाएंगे।

तथ्य प्रकाश में लाया जाता है।

**भाग दो - ब****प्रस्तर 5 - धनराशि ₹ 104.45 लाख व्यय बाउचरों का सत्यापन नहीं किया जाना।**

वित्तीय हस्तपुस्तिका खंड - 5 भाग 27 के प्रस्तर 1 अ के अनुसार प्रत्येक सरकारी अधिकारी जो सरकार के प्रतिनिधि के रूप में कोई लेन देन करता है तो उसे प्रत्येक लेन देन की प्रविष्टि यथाशीघ्र रोकड़बही में करना चाहिए और उस पर अपना नमूना हस्ताक्षर करना चाहिए। कार्यालयध्यक्ष (डीडीओ) द्वारा प्रत्येक माह के अंतिम कार्य दिवस को रोकड़ बही के सत्यापन का प्रमाण पत्र दर्ज कर मुहर सहित हस्ताक्षर किया जाना चाहिए तथा रोकड़ बही की मासिक लेखाबन्दी किया जाना चाहिए।

प्रधानाचार्य, राजकीय इंटर कॉलेज, झंडीचौर, कोटद्वार के लेखा अभिलेखों की नमूना जांच में पाया गया कि इंटर कॉलेज के द्वारा रोकड़बही का रखरखाव नहीं किया जा रहा है तथा न ही कोषागार को भेजे गए बिलों की एक प्रति कार्यालय में रखी गई थी जिसके कारण चयनित माहों के दौरान किए गए निम्न व्यय का सत्यापन रोकड़बही तथा देयकों से नहीं किया जा सका। विवरण (CTS/BM-5 के अनुसार) निम्नवत है:

Voucher Number	Date	Account Head Code	Amount (₹)
A22020025	04.03.2016	220202109030001	4,99,669/-
A22020071	11.05.2016	220202109030001	3,454/-
A22020132	22.03.2016	220202109090001	6,52,958/-
A22020152	23.03.2016	220202109090001	3,33,092/-
A22020164	26.03.2016	220202109030001	4,985/--
A22020174	28.03.2016	220202109030001	29,271/-
A22020175	28.03.2016	220202109090001	12,627/-
A22020194	28.03.2016	220202109090001	6,613/-
A22020176	28.03.2016	220202109090001	33,930/-
A22020026	04.10.2016	220202109030001	4,30,666/-
A22020027	04.10.2016	220202109090001	5,72,949/-
A22020061	12.10.2016	220202109090001	13,53,459/-
A22020062	12.10.2016	220202109090001	9,314/-
A20710012	27.10.2016	207101115030201	46,179/-
A20710013	27.10.2016	207101115030201	1,17,720/-
A22020099	27.10.2016	220202109090001	3,94,412/-
A22020100	27.10.2016	220202109030001	4,30,666/-
B80090016	19.09.2017	800901101020000	17,48,000/-
B80090038	29.09.2017	800901101020000	20,16,000/-
B80090013	16.11.2018	800901101020000	17,49,000/-
		<b>Total</b>	<b>₹ 10444955/-</b>



लेखापरीक्षा के द्वारा उक्त धनराशि का रोकड़बही मे इंदराज नहीं किए जाने एवं इसके बिल-वाउचर आदि प्रस्तुत नहीं किए जाने का प्रकरण इकाई को इंगित किए जाने पर जवाब दिया गया कि जब से ऑनलाइन भुगतान हुआ (ट्रेजरी के माध्यम से) तब से रोकड़ बही कर रख रखाव नहीं किया जा रहा है। भविष्य मे रोकड़ बही का रखरखाव किया जाएगा। आगे पुनः बताया गया कि उस समय के कार्यालय सहायक का स्थानांतरण हो जाने के कारण उक्त बिल-वाउचर वर्तमान मे उपलब्ध नहीं हो पा रहे है। भविष्य मे इन्हे खोजकर लेखापरीक्षा को सूचित/उपलब्ध करा दिया जाएगा। इस प्रकार इकाई का उत्तर स्वतः लेखा परीक्षा आपत्ति की पुष्टि करता है।

इकाई का उत्तर मान्य नहीं है क्योंकि शासन के पत्रांक सं०- 3 / xxvii(6) / 2013 दिनांक 02 जनवरी 2013 बिंदु संख्या 4.9 में ई-पेमेंट प्रणाली में दिए गये दिशा-निर्देशों के अनुसार 'आहरण एवं संवितरण अधिकारी इन्टरनेट की सहायता से अपने देयकों की धनराशि सम्बंधित बैंक खातों में अंतरण हो जाने के विवरण का प्रिंट प्राप्त करेंगे तथा भुगतान सम्बंधित अभिलेखों – यथा 11सी पंजिका, रोकड़ बही, बिल रजिस्टर आदि में इनके प्राप्त होने की प्रविष्टि यथा स्थान पर करेंगे। बिल/वाउचर नहीं प्रस्तुत किए जाने के संबंध मे इकाई का उत्तर स्वतः लेखा परीक्षा आपत्ति की पुष्टि करता है।

अतः लेखापरीक्षा को धनराशि ₹ 104.45 लाख का सत्यापन नहीं होने का प्रकरण प्रकाश मे लाया जाता है।

**भाग-III**

विगत निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनिस्तारित प्रस्तरो का विवरण:

निरीक्षण प्रतिवेदन संख्या	भाग-II 'अ' प्रस्तर	भाग-II 'ब' प्रस्तर	स्टैन
इकाई की प्रथम लेखापरीक्षा है			

विगत निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनिस्तारित प्रस्तरो की अनुपालन आख्या:

निरीक्षण प्रतिवेदन संख्या	प्रस्तर संख्या लेखापरीक्षा प्रेक्षण	अनुपालन आख्या	लेखापरीक्षा दल की टिप्पणी	अभ्युक्ति
इकाई की प्रथम लेखापरीक्षा है				

**भाग-IV**

**इकाई के सर्वोत्तम कार्य:**

-----शून्य-----

**भाग-V****आभार**

1. कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखण्ड, देहरादून लेखापरीक्षा अवधि में अवस्थापना संबंधी सहयोग सहित मांगे गये अभिलेख एवं सूचनाएं उपलब्ध कराने हेतु प्रधानाचार्य, राजकीय इंटर कालेज, झंडीचौण, कोटद्वार, पौड़ी गढ़वाल, उत्तराखंड तथा उनके अन्य कर्मचारियों का आभार व्यक्त करता है, तथापि लेखापरीक्षा में निम्नलिखित अभिलेख प्रस्तुत नहीं किये गये:

(i) चयनित माह के 20 वाउचर (विवरण प्रस्तर भाग दो (ब) प्रस्तर- 5 मे उल्लिखित)

2. सतत् अनियमितताएं:

-शून्य-

3. लेखापरीक्षा अवधि में निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा कार्यालयध्यक्ष का कार्यभार वहन किया गया था:

क्रम सं०	नाम	पदनाम	अवधि
1°	श्री जयपाल सिंह राणा	प्रधानाचार्य	01 अप्रैल 2012 से 12.07.2012 तक
2.	श्री कृष्ण कुमार खर्कवाल	प्रधानाचार्य	13.07.2012 से 02.02.2013 तक
3.	श्री कैलाश चन्द्र उनियाल	प्रधानाचार्य	03.12.2013 से 31.03.2016 तक
4.	श्री महाबीर सिंह कोटला	प्रधानाचार्य	01.04.2016 से अद्यतन

लघु एवं प्रक्रियात्मक अनियमितताएं जिनका समाधान लेखापरीक्षा स्थल पर नहीं हो सका उन्हें नमूना लेखापरीक्षा टिप्पणी में सम्मिलित कर एक प्रति प्रधानाचार्य, राजकीय इंटर कालेज, झंडीचौण, कोटद्वार, पौड़ी गढ़वाल, उत्तराखंड को इस आशय से प्रेषित कर दी जायेगी कि अनुपालन आख्या पत्र प्राप्ति के एक माह के अन्दर उप महालेखाकार (सामाजिक क्षेत्र), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), "महालेखाकार भवन", कौलागढ़, देहरादून- 248195 को प्रेषित कर दी जाय।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/सा.क्षे.