

निरीक्षण आख्या अ धशासी अ भयन्ता, स वल कार्य इकाई, डी.डी.एम.ए., रुद्रप्रयाग द्वारा उपलब्ध करायी गई सूचना के आधार पर तैयार की गयी है। कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उपलब्ध करायी गयी कसी भी त्रुटिपूर्ण सूचना अथवा अप्राप्त सूचना के लए कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा), उत्तराखण्ड, देहरादून की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

अ धशासी अ भयन्ता, स वल कार्य इकाई, डी.डी.एम.ए., रुद्रप्रयाग के माह अप्रैल 2015 से फरवरी 2018 तक के लेखा अ भलेखों पर आधारित श्री मनीष श्रीवास्तव, सहायक लेखापरीक्षा अ धकारी, श्री मनोज कुमार सिंह, पर्यवेक्षक एवं श्री जितेन्द्र तिमोली, लेखापरीक्षक द्वारा दिनांक 14-03-2018 से 20-03-2018 तक में नियंत्रक महालेखापरीक्षक (कर्तव्य शक्तियां तथा सेवा शर्तें) अ धनियम की धारा 13 के अंतर्गत संपादित लेखापरीक्षा का निरीक्षण प्रतिवेदन।

### भाग-प्रथम

1. परिचयात्मक: इस खण्ड की प्रथम लेखापरीक्षा है।

वर्तमान लेखापरीक्षा में माह अप्रैल 2015 से फरवरी 2018 तक के लेखा भलेखों की समान्यतया जांच की गयी।

2. (i) इकाई के क्रयाकलाप एवं भौगो लक अ धकार क्षेत्र:

क्रयाकलाप:- आपदा के पुर्ननिर्माण कार्य

भौगो लक अ धकार क्षेत्र:- सोनप्रयाग से केदारनाथ

(अ) वगत तीन वर्षों में बजट आबंटन एवं व्यय की स्थिति निम्नवत है:

लाख में

वर्ष	प्रारम्भिक अवशेष	आवंटन `	व्यय `	आधिक्य (+) `	बचत (-) `
2015-16	-	2545.96	2155.26	-	390.7
2016-17	390.70	1583.76	1599.00	-	375.46
2017-18 (फरवरी तक)	375.46	1283.94	989.04	-	670.36

लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र एवं लेखापरीक्षा व ध: लेखापरीक्षा में भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के अ धकार, कर्तव्य एवं शर्तों के अधीन धारा-13 के अंतर्गत कार्यालय अ धशासी अ भयन्ता, स वल कार्य इकाई, डी.डी.एम.ए., रुद्रप्रयाग के माह 04/2015 से 02/2018 तक के अ भलेखों की लेखापरीक्षा को आच्छादित कया गया। यह निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यालय अ धशासी अ भयन्ता, स वल कार्य इकाई, डी.डी.एम.ए., रुद्रप्रयाग की लेखापरीक्षा में पाये गये निष्कर्षों पर आधारित है। माह जून 2016 व मई 2017 को वस्तुत जांच हेतु चयनित कया गया। SPA-R के अंतर्गत यात्रा मार्ग पर 180 बायो-डायजेस्टिव शौचालयों के निर्माण का वस्तुत वश्लेषण कया गया। प्रतिचयन व्यय के आधार पर कया गया।

(ii) लेखापरीक्षा भारत के संवधान के अनुच्छेद 149 के अधीन बनाये गये नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के (कर्तव्य, शक्तियां तथा सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 (डी पी सी एक्ट, 1971) की धारा 13, लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 तथा लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार सम्पादित की गयी।

3. अधीक्षण अभ्यंता द्वारा वगत लेखापरीक्षा से अब तक की अवध में कोई भी निरीक्षण नहीं कया गया।

4. खण्ड के भण्डार लेखों की अर्द्धवार्षिक लेखाबन्दी तथा यंत्र संयंत्र लेखों की वार्षिक लेखाबन्दी माह 11/2016 तक की गई।

5. फार्म 51: प्रस्तुत नहीं कर गए।

6. खण्ड के उचन्त लेखों के अवशेष माह फरवरी 2018 के अन्त में

(क) प्रकीर्ण निर्माण अग्रम ` 10,56,000.00

(ख) सामग्री क्रय ` 3,08,60,066.00

(ग) नगद परिशोधन ` शून्य

(घ) निक्षेप ` 1,45,07,104.00

(ङ) भण्डार ...

## भाग दो (ब)

प्रस्तर 1. ₹0 2.14 करोड की अस्थायी अग्रदाय धनराशि का समायोजन न किया जाना।

As per Finance hand book Vol VI (Imprest Account )

166. An imprest is a standing advance of a fixed sum of money given to an individual to enable him to make certain classes of disbursements which may be entrusted to his charge by the divisional officer or the sub-divisional officer. The amount of an imprest should be kept down as far as possible to the amount actually required for current expenses and must not exceed Rs. 1,000 in any case, without the special sanction of the Government.

167. It should be borne in mind that the imprest system is only suitable in cases where small payments have to be made by single individuals. In cases where heavy payments have to be made, the disbursing officer should be furnished with a cash book and supplied by the divisional officer with such funds as may from time to time be required and this course should invariably be followed where an imprest within the limit of Rs. 1,000 is found to be insufficient .

168. Imprest should be entrusted to those members only of the temporary or work-charged establishment of whose character the divisional or sub-divisional officer has had opportunity of judging favorably. In the case of any irregularity, the divisional officer will be held responsible that all requisite precautions have been taken. Imprests can only be given with the express sanction of the divisional officer.

169. The account of imprest cash should be kept in duplicate in accordance with the instructions printed on form no. 2, imprest cash account. The counterfoil should be retained by the imprest-holder and the original, supported by the necessary vouchers, should be forwarded to the officer from whom the imprest is held, whenever the imprest-holder finds it necessary to have the account recouped, or it is proposed to increase or decrease the amount of the imprest or to close the account altogether. The account must, in any case, be rendered so as to reach the officer from whom the imprest is held, in time to enable him to incorporate the account in his cash book before it is closed for the month on the date fixed for the purpose.

170. The recouping officer should examine the imprest cash account and the supporting vouchers, initial and date the vouchers, in token of approval and by a formal pay order (vide paragraph 49 of Volume V of the Handbook) recorded on the account authorize the recouping, reduction or closing of the imprest, as the case may be. The account should then be abstracted and incorporated in the cash book in the manner prescribed in notes on Form nos. 1 and 2. Should any item in an imprest account appear to the recouping officer to be open to objection the imprest should nevertheless be recouped in full, and the item under objection should be classified under the head "Miscellaneous" P.W. Advances for watch under that account until either the objection is removed or the amount is made good by the imprest-holder.

171. The imprest-holder is responsible for the safe custody of imprest money and he must at all times be ready to produce the total amount of the imprest in vouchers or in cash. III—Temporary Advance Account

172. When a disbursing officer makes a remittance to a sub-ordinate officer to enable him to make a number of specific petty payments on a muster roll or other voucher which has already been passed for payment, the amount reemitted should be treated as a temporary advance and accounted for in the same way as an imprest. The account of a temporary advance should be closed as soon possible. This rule applies also to cash taken out of the chest by the disbursing officer himself for making payments at distance. H- CHEQUE BOOK AND RECEIPT BOOKSII—Imprest Account

कार्यालय अधिशासी अभियन्ता डी0डी0एम0ए0 गुप्तकाशी की लेखापरीक्षा के दौरान पाया गया कि खण्ड के द्वारा विभिन्न अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम अस्थायी अग्रदाय खोले गये थे, जिसका विवरण इस प्रकार है।

क्रम सं	माह	विवरण	धनराशि
1	4/15	प्रबन्धक निदेशक उत्तराखण्ड वन विकास कर्णप्रयाग	89040.00
2	3/16	श्री वीरेन्द्र कुमार तिवारी कनि० अभि०	5000.00
3	तदैव	श्री हीरासिंह नेगी सं० अ०	12036000.00
4	तदैव	श्री ललित मोहन सिंह क० अभि०	103000.00
5	तदैव	श्री प्रमोद सिंह नेगी सं० अभि०	8600000.00
6	तदैव	श्री रविकान्त कोटियाल क० अभियन्ता	24773.00
7	तदैव	श्री दीपचन्द्र नवानी सं० अभि०	650000.00
		<b>कुल योग</b>	<b>21404813.00</b>

उक्त धनराशि की वसूली एवं समायोजन की कार्यवाही खण्ड के द्वारा वित्तीय वर्ष 2015-16 की समाप्ति तक भी नहीं की गयी थी। उपरोक्त धनराशि की वसूली एवं समायोजन न होने की दशा में फार्म 67 में misc advance में दशाते हुए खण्ड की रोकड बही दिनांक 31/3/2016 को बन्द कर दी गयी थी। जबकि उपरोक्त अस्थायी अग्रदाय माह 7/2015 से माह 2/2016 तक में इसलिये स्वीकृत किये गये थे, कि वित्तीय वर्ष के अन्त तक उसका व्यय किया जा सकें, व्यय न होने की दशा में उक्त धनराशि को खण्ड में वापस किया जाना चाहिये था। धनराशि को इस आशय से वापस न करना कि प्रावधान समाप्त हो जायेगा, वित्तीय नियमों का स्पष्ट उल्लघन होता है।

इस सम्बन्ध में विभाग से पूछने पर अपने कार्यालय के पत्रांक संख्या 262 दिनांक 28/3/2018 के उत्तर में बताया गया कि प्रबन्धक निदेशक उत्तराखण्ड वन विकास कर्णप्रयाग पर कार्यवाही की जा रही है, श्री वीरेन्द्र कुमार तिवारी के नाम रू० 5000.00 का

समायोजन 07/2016 में कर दिया गया है, दिनांक 06/2/2016 में श्री हीरासिंह नेगी स० अ० के नाम रू० 1,20,36,000.00 मात्र का अस्थायी अग्रदाय का समायोजन कर दिया गया है, श्री ललित मोहन नेगी क० अभि० के नाम रू० 1,03,000.00, श्री प्रमोद सिंह नेगी स० अ० एवं श्री रविकान्त कोटियाल कनिष्ठ अभियन्ता के नाम अस्थायी अग्रदाय का समायोजन माह 5/2016 तथा श्री दीपचन्द्र नवानी स० अभि० के नाम अस्थायी अग्रदाय रू० 6,50,000.00 का समायोजन माह 11/2016 में कर दिया गया है।

विभागीय उत्तर तर्क संगत नहीं था, क्योंकि सभी अस्थायी अग्रदायों के समायोजन वाउचर सम्प्रेक्षण तिथि तक में सम्प्रेक्षा को प्रस्तुत ही नहीं किये गये थे, यदि विभाग के द्वारा सम्प्रेक्षण अवधि में समायोजन की कार्यवाही पूर्ण कर ली गयी थी, तो व्यय वाउचर प्रस्तुत न करने का क्या कारण था। विभागीय कथन मिथ्या इसलिये भी है कि श्री हीरा सिंह नेगी स० अ० के नाम रू० 1,20,36,000.00 अस्थायी अग्रदाय का समायोजन माह 2/2016 को होना बताया गया है, जबकि वित्तीय वर्ष 2015-16 के अन्तिम में रोकड बही में अम्मुख के नाम खोला गया अस्थायी अग्रदाय असमायोजित होना दर्शाया गया है। वर्ष 2015-16 की चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट की सत्यापित रिपोर्ट में भी अस्थायी अग्रदाय रू० 2,14,04,813.00 को असमायोजित दर्शाया गया है।

अतः प्रकरण संज्ञान में लाया जाता है।

## भाग दो (ब)

**प्रस्तर: 2— रू0 90.00 लाख का अनियमित भुगतान किया जाना।**

वित्तीय खण्ड पुस्तिका भाग पाँच के प्रस्तर संख्या 307 के अनुसार जब कार्य विभागीय अभिकरण द्वारा कराया जाए तो श्रमिकों को दैनिक उपस्थिति स्थानीय अधिकारी द्वारा प्रतिनियुक्त कर्मचारी द्वारा प्रारूप सं0 30 ई पर मस्टर रोल में अभिलिखित की जाए, तथा आपूति के बिलों पर परिदत्त वस्तुओं को प्रारूप संख्या 30 एफ हैन्ड रसीद में अभिलिखित किया जाए। प्रत्येक पृथक कार्य के लिए मासिक खर्च प्रारूप संख्या 30 जी पर अभिलिखित किया जाए। उन प्रारूपों के रिमार्क स्तम्भ में यह दर्शित किया जाए कि किस भाग या इमारत की मात्रा के लिए कितनी वस्तु क्रय की गयी तथा कितनी नियोजित श्रमिक प्रयुक्त किये गये। प्रत्येक कार्य के लिए एक या एक से अधिक मास्टर रोल रखे जाए, किन्तु किसी भी मस्टर रोल को दो प्रतियों में तैयार न किया जाए, फिर भी जिन मामलों में हानि परिणामिक न हो सके विभिन्न छोटे कार्यों पर नियोजित श्रमिकों का एक ही मस्टर रोल रखा जाए यदि कुल बिना भुगतान की गयी मजदूरी समय में केवल लम्बे कार्य से सम्बन्धित हो। श्रमिकों को महीने में एक बार से अधिक भुगतान हो सकेगा, तथा प्रत्येक भुगतान द्वारा आच्छादित अवधि स्थानीयता आधार पर निश्चित होरोजगार गारन्टी योजना के अन्तर्गत मजदूरों को एक सप्ताह या अधिक से अधिक 15 दिनों तक मजदूरी का भुगतान करना अनिवार्य होता है। स्थानीय प्राधिकारी द्वारा मस्टर रोल पास कर दिये जाने के पश्चात उस पर के भुगतान खर्च की भौति किये जाएँ। प्रत्येक भुगतान किये जाते समय उच्च कर्मचारी द्वारा संस्थापित हो जो कि मस्टर रोल के पादमूल पर प्रत्येक तिथि को भुगतान की गयी कुल राशि को व्यतिष्ठतः या समूल में भुगतान को सत्यापित करेंगे तीन माह का गैर बकाया अवशिष्ट मजदूरी कोष को वापस कर देना चाहिए।

कार्यालय की लेखापरीक्षा के दौरान पाया गया कि दिनांक 6.4.2016 से दिनांक 30.4.2016 एवं दिनांक 1.5.16 से दिनांक 20.5.2016 तक दैनिक कार्य पर दर्शाये गये मजदूरों को भुगतान दिनांक 4/6/2016/ को कुल रू0 30,000,00.00 लाख का भुगतान किया गया था। जिसका समायोजन वाउचर संख्या 50 दिनांक 20/6/2016 से किया गया है। इसी तरह दिनांक 1.1.2016 से दिनांक 30.4.2016 तक मास्टर रोल में दर्शाये गये दैनिक श्रमिकों को उनकी मजदूरी का भुगतान दिनांक 27/5/2016/ में अस्थायी अग्रदाय श्री पी0एस0नेगी स0अ0 के नाम रू0 6,000,000.00 लाख खोलकर किया गया था। जिसका समायोजन श्री नेगी जी के द्वारा दिनांक 30/5/2016/ को दिया गया था। जिसको माह 6/2016 के खर्चे में सम्मिलित किया गया था। रू0 30,000,00.00 के मास्टर रोल पर भुगतान की गयी धनराशि के व्यय वाउचर में पाया गया कि उक्त मस्टर रोल पर सम्बन्धित अवर अभियन्ता द्वारा माप पुस्तिकाओं संख्याओं को अंकित ही नहीं किया गया था। जिससे यह ज्ञात नहीं किया जा सका कि व्यय एवं भुगतान दर्शायी गयी धनराशि एवं दैनिक श्रमिक चिटठे मजदूरों को

किन कार्यों को पूर्ण करने के लिये भुगतान किया गया है। क्योंकि कार्य में लगाये जाने वाले मजदूरों की संख्या एवं कार्य के दौरान मजदूरी एवं सामग्री पर कुल व्यय क्या होना था। उसकी स्वीकृति कार्य करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी से नहीं ली गयी थी, दैनिक श्रमिक चिट्ठे पर किसी भी उच्चाधिकारी के द्वारा कार्य के दौरान सत्यापन नहीं किया गया था। कार्य किसी तिथि को प्रारम्भ एवं तिथि को समाप्त होना था, कार्य पूर्ति प्रमाण-पत्र भी अवर अभियन्ता, सहायक अभियन्ता एवं अधिशासी अभियन्ता द्वारा नहीं दिया गया था। जबकि इस तरह का प्रमाण-पत्र कार्य की समाप्ति के दौरान दिया जाना आवश्यक था, जिससे यह स्पष्ट हो जाता कि उक्त कार्य को पूर्ण करने के लिये दैनिक श्रमिक चिट्ठे में दशाये गये मजदूरों को मजदूरी का व्यय एवं भुगतान वित्तीय नियमानुसार उचित था।

इस सम्बन्ध में विभाग से पूछने पर बताया गया कि भविष्य में मजदूरों की कार्य पर स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त ही भुगतान की कार्यवाही की जायेगी। तथा भविष्य में मस्टर रोल पर माप पुस्तिका संख्या का उल्लेख भी किया जायेगा।

विभाग के द्वारा आडिट आपत्ति को स्वीकार कर यह भी कहा गया कि भविष्य में सम्प्रेक्षा के द्वारा उल्लिखित किये गये वित्त नियमों का पालन सुनिश्चित कर ही कार्य के दौरान प्रयुक्त मजदूरों की स्वीकृति एवं कुल व्यय स्वीकृत प्राप्त होने पर ही कार्य प्रारम्भ एवं भुगतान की कार्यवाही की जायेगी। अर्थात् खण्ड कार्यालय के द्वारा जो पूर्व में ₹0 90.00 लाख का शासकीय व्यय वित्तीय नियमों का स्पष्ट उल्लघन कर दर्शाया गया है, उस शासकीय धन वसूली सम्बन्धितों से होनी आवश्यक है।

अतः प्रकरण संज्ञान में लाया जाता है।

## भाग दो (ब)

**प्रस्तर 3. रू0 51.56 लाख की खाद्यान सामग्री का अनियमित क्रय।**

संख्या-966/xviii-(2)2015-15(15)/2015 Dated 6 April 2015 के अनुसार उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2013 में आयी आपदा के उपरान्त केदारनाथ धाम में पुननिर्माण सम्बन्धी कार्यों के सम्पादन तथा जनपद आपदा प्रबन्धक प्राधिकरण (डी0डी0एम0ए0) के सुदृढीकरण हेतु जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण रूद्रप्रयाग के अन्तर्गत परियोजना क्रियान्वयन इकाई गठित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

1. जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण रूद्रप्रयाग के अंतर्गत स्थान सोनप्रयाग से केदारनाथ धाम तक समस्त आपदा प्रबन्धन एवं पुननिर्माण कार्यों को सम्पादित किया जायेगा।
2. श्री केदारनाथ यात्रा मार्ग की विषम परिस्थितियों एवं सम्पादित किये जाने वाले कार्यों की तात्कालिकता के दृष्टिगत डी0डी0एम0ए0 के अधीन उपरोक्त तीनों कार्यदायी संस्थाओं के द्वारा पी0डब्लू0डी0 (Piece work agreement) अथवा वर्क चार्ज/मस्टर रोल पद्धति के आधार पर कार्य कराये जायेगे।

पुनः निर्माण कार्यों हेतु सामान्य निविदा प्रक्रिया में होने वाले विलम्ब से बचत हेतु डी0डी0एम0ए0 को उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 से मुक्त रखा जायेगा।

कार्यालय की लेखापरीक्षा के दौरान पाया गया कि श्री मुरारी लाल राम भरोसे गुप्तकाशी (टिन सं0 05012084576) से प्राप्त कोटेशन की दरों को अनुमोदित कर विभिन्न क्रयादेश जारी कर कुल रू0 51,55,943.00 की खाद्यान सामग्री का क्रय वर्ष 2015-16 एवं 2016-17 तक में किया गया था। जोकि उत्तराखण्ड प्रक्योरमेंट नियमावली 2008 अध्याय-2 में उल्लिखित प्रावधानों का स्पष्ट उल्लघन था, क्योंकि उक्त सामग्री को क्रय करने के लिये नियमानुसार निविदा आमत्रित कर दरों को कम से कम एक वर्ष के लिये अनुबधित शर्तों के साथ अनुमोदित किया जाना चाहियें था। परन्तु खण्ड कार्यालय के द्वारा ऐसा नहीं किया गया था।

इस सम्बन्ध में विभाग से पूछने पर बताया गया कि जून 2013 की आपदा के बाद उक्त मार्ग की विषम परिस्थितियों को देखते हुये शासन/प्रशासन के निर्देशानुसार श्रमिकों को खाद्यान सामग्री दिया जाना अति आवश्यक था, जो पूर्व में प्रचलित नियमावली के तहत मात्रा 50-50 हजार धनराशि के ही आपूर्ति आदेश निर्गत किये गये, तदोपरान्त शासनादेश सं0 966/(2)/2015-15(15)/2015 दिनांक 6.4.2015 के द्वारा आपदा ग्रसित क्षेत्र में पुर्ननिर्माण कार्यों में



शिथिलता प्रदान करते हुये आपूर्ति आदेश निर्गत करने की सीमा बढ़ाई गयी गौरीकुण्ड केदारनाथ पैदल मार्ग की विषम परिस्थिति एवं भारी बर्फवारी का क्षेत्र होने के कारण सामग्री को स्थल पर लेबरों के लिए स्टोर करना अति आवश्यक था, राशन की दरें भी पुर्ननिर्माण कार्यों के आगणन में सम्मिलित थी, अतः विभाग द्वारा कोई अनिमियतता नहीं की गई। ऑडिट आपत्ति स्वीकार योग्य है, भविष्य हेतु नोट किया।

विभागीय उत्तर संतोष जनक नहीं था, क्योंकि खाद्यान सामग्री का क्रय उत्तराखण्ड प्रक्योरमेंट नियमावली 2008 के प्रावधानों का पालन सुनिश्चित करते हुये ही किया जाना था। जबकि शासनादेश संख्या-966/xviii-(2)2015-15(15)/2015 Dated 6 April 2015 केवल पुननिर्माण कार्यों हेतु सामान्य निविदा प्रक्रिया में होने वाले विलम्ब से बचत हेतु डी0डी0एम0ए0 को उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 से मुक्त रखा गया था इसलिये विभाग के द्वारा उठायी गयी ऑडिट आपत्ति को स्वीकार योग्य मानते हुये भविष्य में होने वाली सामग्री का क्रय उत्तराखण्ड प्रक्योरमेंट नियमावली 2008 के प्रावधानों का पालन सुनिश्चित करते हुये ही करने का आश्वासन दिया गया था।

अतः प्रकरण अनियमित क्रय का संज्ञान में लाया जाता है।

## STAN

**प्रस्तर 1. रू0 47,43,400.00 राजस्व की देयकों से कम वसूली किया जाना।**

कार्यालय मुख्य रोकड बही की सामान्य जॉच में भुगतान व्यय वाउचरों, चैक इशु रजिस्टर, का अवलोकन करने पर पाया गया कि खण्ड के द्वारा बिलों से आयकर की कटौती 1 प्रतिशत से की गयी है। जबकि आयकर अधिनियम की धारा 194 सी में अवगत कराया गया है कि (i) One per cent in of advertising (ii) in any other case two per cent इसलिये भुगतान किये गये सभी देयकों से 2 प्रतिशत से कटौती न किये जाने से राजस्व की हानि 1 प्रतिशत से हो गयी है, जिसकी वसूली किये जाने योग्य हैं। यदि किसी भी फर्म या व्यक्ति की कटौती अधिक हो जाती है तो नियमों ये प्रावधान रखा गया है कि उसके कर निर्धारण के बाद अवशेष अधिक कटौती की गयी कर की धनराशि वापसी की जायेगी।

माह 4/2015 से माह 2/2018 तक कुल रू0 47,43,400.00 का भुगतान फर्म एवं संविदाकरों को 1 प्रतिशत उनके देयकों से कटौती करके किया गया था, जबकि आयकर अधिनियमों के प्रावधानों के अनुसार देयकों से 2 प्रतिशत से कटौती कर भुगतान किया जाना था। अतः खण्ड के द्वारा फर्म एवं संविदाकरों के देयको से 1 प्रतिशत आयकर की कम कटौती करने से रू0 47,43,400.00 राजस्व की क्षति की गयी थी।

इस सम्बन्ध में विभाग से पूछने पर बताया गया कि भविष्य हेतु नोट किया, जिलाधिकारी रूद्रप्रयाग के कार्यालय में आयकर विभाग के अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार की गयी है, भविष्य हेतु आपकी जानकारी नोट किया गया है।

विभागीय उत्तर सन्तोषजनक नहीं है, क्योंकि नियमों के प्रावधानों अनुसार 2 प्रतिशत से ही आयकर की कटौती देयकों से करने के उपरान्त भुगतान की कार्यवाही की जानी थी। यदि ऐसा होता तो रू0 47,43,400.00 राजस्व की क्षति से विभाग को वंचित न रहना पडता।

अतः प्रकरण संज्ञान में लाया जाता है।

**भाग-III**

वगत निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनिस्तारित प्रस्तरों का ववरण

क्रम संख्या	लेखापरीक्षा निरीक्षण प्रतिवेदन सं०/वर्ष	अनिस्तारित प्रस्तर	
		भाग-दो 'अ'	भाग-दो 'ब'
----- इकाई की प्रथम लेखापरीक्षा -----			

वगत निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनिस्तारित प्रस्तरों की अनुपालन आख्या:

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

**भाग-IV**

इकाई के सर्वोत्तम कार्य

-----शून्य-----

भाग-Vआभार

1. कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखण्ड, देहरादून, लेखापरीक्षा अवध में अवस्थापना संबंधी सहयोग सहित मांगे गये अ भलेख एवं सूचनाएं उपलब्ध कराने हेतु कार्यालय अधशासी अभयंता, सवल कार्य इकाई, डी.डी.एम.ए., रुद्रप्रयाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों का आभार व्यक्त करता है। तथा प लेखापरीक्षा में निम्न ल खत अ भलेख प्रस्तुत नहीं कये गये:

(i) फार्म 51, माप पुस्तिका संख्या 7,8,11,13,21,28,29,30 व 31

2. सतत् अनिय मतताए:

(i) शून्य

3. वगत लेखापरीक्षा से वर्तमान तक की अवध में निम्न ल खत अधिकारियों द्वारा कार्यालयाध्यक्ष का कार्यभार वहन कया गया

क्रम सं०	नाम	पदनाम
(i)	सर्व श्री कमाल सिंह नेगी	अधशासी अभयंता
(ii)	एम एच गुप्ता	अधशासी अभयंता
(iii)	इंद्रजीत बोस	अधशासी अभयंता
(iv)	ओमपाल सिंह	अधशासी अभयंता
(v)	धीरेंद्र प्रताप सिंह	अधशासी अभयंता
(vi)	अनिल कुमार पांगती	अधशासी अभयंता

लघु एवं प्रक्रयात्मक अनिय मतताएं जिनका समाधान लेखापरीक्षा स्थल पर नहीं हो सका उन्हें नमूना लेखापरीक्षा टिप्पणी में सम्मिलित कर एक प्रति अधशासी अभयंता, सवल कार्य इकाई, डी.डी.एम.ए., रुद्रप्रयाग को इस आशय से प्रेषित कर दी जायेगी क अनुपालन आख्या पत्र प्राप्ति के एक माह के अन्दर सीधे उपमहालेखाकार/ आर्थक क्षेत्र-2 कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखण्ड, महालेखाकार भवन, कौलागढ़, देहरादून को प्रेषित कर दी जाए।

4. वगत लेखापरीक्षा से अब तक निम्न ल खत खण्डीय लेखा धकारी खण्ड से संबन्ध रहे:

(i) सर्व श्री आलोक कुमार, (ii) रघुवीर सिंह राणा, (iii) आलोक कुमार