

NITI Aayog
(DDO Section)

Subject :- Grant-in-aid and DDO audit of NITI Aayog – reg.

The audit of NITI Aayog for the year 2022-23 has been completed on 08-03-2024. The audit team has not submitted the Audit Inspection Report for the year 2022-23 yet.

Chanchal Soni
10/15/24
(Chanchal Soni)
DDO

US(RTI Cell)



सत्यमेव जयते

संशोधित/Revised

कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय),

इंद्रप्रस्थ इस्टेट, नई दिल्ली-110002

Office of the Director General of Audit (Central Expenditure),
Indraprastha Estate, New Delhi-110002

दूरभाष/Phone : 23454254. फ़ैक्स नं./Fax No: 23702271

संख्या/No : ए.एम.जी.॥/1-1/ले.प.का./2022-23/

दिनांक: 01.03.2024

ए.एम.जी-॥

लेखापरीक्षा दल संख्या : 06

संगठन का नाम तथा पता जिसकी लेखापरीक्षा की जानी है (Details of Auditee Organisation)	लेखापरीक्षा की अवधि (Period of Audit)	लेखापरीक्षा हेतु कार्यदिवस (No of working days)
Grant in aid and DDO audit of National Institution for Transforming India Aayog (NITI Aayog), Niti Bhawan, Sansad Marg, New Delhi-110 001	2022-23	18.01.2024 to 16.02.2024 (20) + Ext. 17.02.2024 to 08.03.2024 (10+05)

Note: 1. Audit Party will submit the Desk Review in respect of the Audit of the National Institution for Transforming India Aayog (NITI Aayog).

2. Last working day i.e. 31.01.2024 treated as headquarter day.

लेखापरीक्षा दल संख्या 06 के सदस्य

क्रम संख्या	नाम (Sh./Smt./Ms.)	पदनाम
1.	Ashutosh Pathak	Senior Audit officer
2.	Ruchi	Assistant Audit Officer
3.	Atul Jain	Supervisor (w.e.f. 12.02.2024)
4.	Savita	Auditor

व.लेखापरीक्षा अधिकारी (ए.एम.जी-॥)

विशेष टिप्पणी: कृपया संलग्न अनुदेशों का अवलोकन करें:

- कृपया लेखापरीक्षा शुरू करने से पहले वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (डी.पी.सैल-ए.एम.जी-॥) से आवश्यक अनुदेश लें।
- कृपया लेखापरीक्षा शुरू करने से पहले अनुभाग में रखे गये complaint register/special point register का अवलोकन करें, यदि इसमें उपरोक्त संगठन से संबन्धित कोई विशेष टिप्पणी अथवा कार्य दर्ज है तो उसे तदनुसार करें।
- CAG's (DPC) ACT, 1971 की धारा 19(2)/20(1) में की जाने वाली लेखापरीक्षा हेतु संबन्धित इकाई शुल्क की वर्तमान दरों की प्रति लेखापरीक्षक (Audit Fee) अथवा स.ले.प.अ..(Control) से प्राप्त करें। देय लेखापरीक्षा शुल्क के विवरण में यह तथ्य अवश्य लिखें कि लेखापरीक्षा शुल्क की दरें गणना पांचवे वेतन आयोग की अनुशंसाओं पर आधारित वेतन के संदर्भ में की गयी हैं। अतः वित्त मंत्रालय भारत सरकार से छोटे वेतन आयोग के अनुरूप लेखापरीक्षा शुल्क की गणना हेतु सूत्र प्राप्त होने के पश्चात यदि आवश्यकता हुई तो पूरक विपत्र भेजा जाएगा।

सामान्य अनुदेश (for both Transaction and Certification Audits)

- लेखापरीक्षा आरंभ करते ही लेखापरीक्षा के स्थान की सूचना (कमरा संख्या, विंग, तल आदि) दूरभाष संख्या सहित ए.एम.जी.-॥ मुख्यालय एवं निदेशक को parihars@cag.gov.in पर दे दी जाए।
- कम्प्यूटर द्वारा तैयार की गई लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की soft copy भी ए.एम.जी.-॥ मुख्यालय को दी जाए (यदि संभव हो तो सॉफ्ट कॉपी ईमेल कर दें जिससे वायरस की परेशानी से बचा जा सके।)

- लेखापरीक्षा प्रारंभ करने से पहले तथा समाप्ति पर निदेशक (ए.एम.जी.-II) से आवश्यक निर्देश लें ।
- लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के साथ टाइटल सीट पृष्ठों की संख्या, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर इयूटी लिस्ट आदि पूर्ण रूप से भरे होने चाहिए ।
- उपरोक्त कार्यालय की लेखापरीक्षा समाप्ति के बाद अगली लेखापरीक्षा प्रारंभ करने से पूर्व कार्यक्रम समापन का जापन ए.एम.जी.-II मुख्यालय को दी जाए ।
- CAG's (DPC) Act 1971 की धारा 19(2)/20(1) में की जाने वाली लेखापरीक्षा (Transaction as well as Certification audits) हेतु संबंधित इकाई द्वारा देय लेखापरीक्षा शुल्क की लंबित राशि (यदि कोई हो तो) की Recovery/adjustment के लिए विशेष प्रयत्न किया जाए तथा वर्तमान शुल्क का विवरण इकाई द्वारा भुगतान हेतु लेखापरीक्षित इकाई को दो प्रतियां मुख्यालय तथा एक प्रति Pr. AO O/o the Pr. AG (Audit) Delhi को भी दें ।

विशिष्ट अनुदेश (for Certification Audit- पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के लिए)

- लेखापरीक्षित इकाई के लेखों (Balance Sheet, Income & Expenditure Account, Receipt and Payment Account and the schedules appended to accounts etc.) के प्रत्येक पृष्ठ पर इकाई द्वारा प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर होने अनिवार्य हैं, अतः कृपया इसे सुनिश्चित करें,
- कृपया लेखापरीक्षित इकाई के Memorandum of Association तथा Article of Association की प्रति ड्राफ्ट लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के साथ उपलब्ध कराएं
- कृपया सभी चेक लिस्ट (पूर्ण रूप से भरी हुई) ड्राफ्ट लेखा परीक्षा प्रतिवेदन के साथ उपलब्ध कराएं।
- कृपया पुराना बकाया लेखापरीक्षा शुल्क की प्राप्ति हेतु विशेष प्रयत्न करें तथा इस संबंध में अनुभाग में उपलब्ध Outstanding Audit Fee Register से संबंधित इकाई की बकाया शुल्क का विवरण लें साथ ही इकाई द्वारा देय वर्तमान लेखापरीक्षा शुल्क के संबंध में अद्यतन आदेश का अनुपालन करें ।

विशिष्ट अनुदेश (for transaction audits)

- लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के साथ नया आई. टी. प्रोफार्म पूर्ण रूप से भरकर ए.एम.जी.-II मुख्यालय को दी जाए ।
- लेखापरीक्षा से संबंधित प्रतिवेदन की ग्रेडिंग पूर्ण रूप से भरी होनी चाहिए ।
- सी. ए. जी. कार्यालय के यू. ओ. पत्र संख्या 149 RepF (C)/8-2005 दिनांक 2 मार्च 2005 के अनुसार सभी लेखापरीक्षा दल वांछित जानकारी संबंधित प्रोफार्म में भरकर ए.एम.जी.-II मुख्यालय को दें ।
- पिछले लंबित पैरों का निपटान उच्च प्राथमिकता देकर किया जाना है । लेखापरीक्षित इकाई से लंबित पैरों पर उपचारी कार्यवाही रिपोर्ट प्राप्त कर exit conference के समय उस पर गहन चर्चा की जाए तथा जहां तक संभव हो उनका निपटान किया जाए । Exit Conference से पूर्व उसके लिए एक औपचारिक जापन इकाई को दिया जाए तथा तिथि एवं समय पता चलने पर वर्गाधिकारी को सूचित किया जाए ताकि आवश्यकतानुसार वर्गाधिकारी exit conference में भाग ले सके ।
- जो दल मंत्रालय / विभाग का ऑडिट करने गया है वो मंत्रालय/विभाग के auditable units दिल्ली में है की सूची प्राप्त कर आवश्यक रूप से कंट्रोल सीट को देंगे । जिस युनिट में कंट्रैक्ट लेबरर हो वहां के Minimum wages aspect की जांच करनी है । उपरोक्त संगठन से संबंधित Sanctions जो कि अनुभाग में संबंधित लेखापरीक्षक के पास उपलब्ध है, लेखापरीक्षा दल अवश्य एकत्रित कर लें ।
- फील्ड लेखापरीक्षा दल को OIOS प्लेटफॉर्म पर लेखापरीक्षा करते हुए इस संबंध में निर्देशों का पूरी तरह से पालन सुनिश्चित करें।
- मंत्रालयों और अन्य शीर्ष इकाइयों की वार्षिक/आव
- धिक लेखापरीक्षा के दौरान फील्ड ऑडिट पार्टी, पीएसी और एटीआर सिफारिशों के कार्यान्वयन की स्थिति और पीएसी को दिए गए आश्वासनों की जांच करें।