



कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय)
Office of the Director General of Audit (Central Expenditure)

इन्द्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली-110 002
Indraprastha Estate, New Delhi-110002

ए.एम.जी-III/एस.ए.आर/एस.पी.ए./9-47/2023-24/

दिनांक: 03.11.2023

सेवा में,

सचिव, भारत सरकार,
उच्चतर शिक्षा विभाग,
शिक्षा मंत्रालय,
शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001

विषय: वर्ष 2022-23 के लिए योजना तथा वास्तुकला विद्यालय, नई दिल्ली के लेखाओं पर पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन

महोदया/महोदय,

मैं योजना तथा वास्तुकला विद्यालय, नई दिल्ली के वर्ष 2022-23 के प्रमाणित वार्षिक लेखे की प्रति उसके प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र की प्रति सहित संसद के पटल पर रखने के लिए संलग्न करता हूँ।

संसद को प्रस्तुत कर दस्तावेज की दो प्रतियाँ उस तिथि को दर्शाते हुए, जब वे संसद को प्रस्तुत किये गए थे, इस कार्यालय को तथा भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के कार्यालय को भेजी जाए।

कृपया यह सुनिश्चित किया जाये कि पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को संसद के दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत करने से पहले वार्षिक लेखाओं को शासी निकाय (Governing Body) द्वारा अनुमोदित अवश्य करा लिया जाये तथा यह भी सुनिश्चित करें कि 2022-23 के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन एवं लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र को संसद के पटल पर रखने से पहले सभी पूर्व वर्षों के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन एवं लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र संसद के पटल पर प्रस्तुत किये जा चुके हों।

लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का हिंदी अनुवाद एवं इसे जारी करने से सम्बन्धित सभी कार्यों को आपके निकाय द्वारा किया जाना ही अपेक्षित है। पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का हिंदी अनुवाद जारी करते समय निम्नलिखित अस्वीकरण (disclaimer) अंकित करें।

“प्रस्तुत प्रतिवेदन मूल रूप से अंग्रेजी में लिखित पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का हिंदी अनुवाद है। यदि इसमें कोई विसंगति परिलक्षित होती है तो अंग्रेजी में लिखित प्रतिवेदन मान्य होगा।”

भवदीय,

— हस्ता —

संलग्नक: यथोपरि

उप-निदेशक (ए.एम.जी-III)

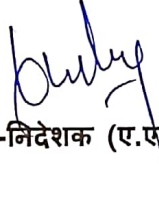
ए.एम.जी-111/एस.ए.आर/एस.पी.ए./9-47/2023-24/1008

दिनांक: 03.11.2023

प्रति, प्रमाणित वार्षिक लेखे कि प्रति, उसके लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र की प्रति सहित निदेशक, योजना तथा वास्तुकला विद्यालय, ब्लाक 4, आई.पी. एस्टेट, नई दिल्ली 110002 को आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित की जाती है। वार्षिक लेखाओं की हिंदी प्रति की 1 प्रति आवश्यक कार्यवाही हेतु इस कार्यालय को भेजी जाए।

संसद को प्रस्तुत कर दस्तावेज की दो प्रतियाँ उस तिथि को दर्शाते हुए, जब ये संसद को प्रस्तुत किये गए थे, इस कार्यालय को तथा भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के कार्यालय को भेजी जाए।

संलग्नक:यथोपरि


उप-निदेशक (ए.एम.जी-111)

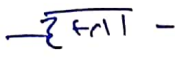
ए.एम.जी-111/एस.ए.आर/एस.पी.ए./9-47/2023-24/-

दिनांक: 03.11.2023

प्रति, प्रमाणित वार्षिक लेखे कि प्रति, उसके लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र की प्रति सहित प्रधान निदेशक (स्वायत्त निकाय), भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, 9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110124 को अग्रेषित की जाती है।

यह महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय) के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

संलग्नक:यथोपरि


उप-निदेशक (ए.एम.जी-111)

1. Adequacy of Internal Audit System

- The internal audit of school has not been done by the Pay and Accounts Office of Ministry of Education. However, the School has appointed a Chartered Accountant (C.A) who is engaged in conducting internal audit of the school.

2. Adequacy of Internal Control System

- The Internal Control System of School needs to be strengthened due to the following shortcomings:
 - No reconciliation and non-settlement of advances of previous years.
 - Outstanding debit balances in various sponsored projects.
 - The management response to external audit objections is not effective as 55 paras pertaining to the period from 1994-95 to 2020-21 were outstanding as on 31.03.2023.
 - Non conduct of Physical verification of Fixed Assets and Inventories since 2013-14.

3. System of physical verification of assets

- The physical verification of fixed assets (Land and Building) has been conducted up to 2021-22 while the physical verification of fixed assets (Furniture and Fixture, Vehicles, Plant and Machinery, Computer and Accessories) has been conducted up to 2012-13 only. The physical verification of Books and Publications has been conducted up to 2018.

4 System of physical verification of inventory

- Physical verification of inventory like stationery and consumables was conducted up to 2012-13 only.

5. Regularity in payment of statutory dues

- No statutory dues at the close of financial year outstanding for more than six months.