

संख्या-506 / 33-3-2006-100(14)/04

प्रेषक,

अजय कुमार ज्योशी
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

निदेशक,
पंचायतीराज
उत्तर प्रदेश।

पंचायतीराज अनुभाग-3

लखनऊ दिनांक

16 जून, 2006

विषय- 12 वें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक के तकनीकी नियंत्रण में ग्राम पंचायत स्तर पर लेखों का रखरखाव।

महोदय,

कृपया शासनादेश संख्या-1/33-3-2005-100/14/04, दिनांक-4 जनवरी, 2004, शासनादेश संख्या-107/33-3-2005-100/14/2004, दिनांक-14 फरवरी, 2005, शासनादेश संख्या-495/33-3-2005-100/14/2004, दिनांक-26, अप्रैल, 2005 तथा शासनादेश संख्या-1067/33-3-2005-100/14/2004, दिनांक-17 मई, 2005 का सन्दर्भ ग्रहण करें जिसके द्वारा तैयारहवें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत पंचायत स्तर पर लेखों के रखरखाव हेतु वर्ष-2000-01 से 2003-2004 तक कुल 4 वर्षों के लेखों को तैयार करने हेतु विस्तृत दिशा निर्देश निर्गत किये गये थे। विभाग स्तर पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा ग्राम पंचायतों से किये गये अनुबन्ध तथा उनके द्वारा तैयार किये गये वर्ष-2000-2001 से 2003-2004 तक के अभिलेखों के परीक्षण एवं प्रगति समीक्षा करने पर यह तथ्य प्रकाश में आया कि ग्राम पंचायत को चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट के चयन में स्वतंत्र रखने के फलस्वरूप ग्राम पंचायत द्वारा मनमाने ढंग से चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट का चयन किया गया तथा चयन करने में एवं अनुबन्ध करने में पर्याप्त विलम्ब किया गया। यह भी ज्ञात हुआ कि कतिपय ग्राम पंचायतों द्वारा कई-कई चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट में से अनुबन्ध निष्पादित किया गया और अनेकों चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स द्वारा अपनी कार्यक्षमता से अधिक ग्राम पंचायतों के साथ अनुबन्ध निष्पादित करते हुए एकाधिकार स्थापित करने का प्रयास किया गया। कतिपय ग्राम पंचायतों द्वारा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स को अभिलेख उपलब्ध कराने में अपेक्षित सहयोग नहीं दिया गया। साथ ही कार्य पूर्ण हो जाने पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स को भुगतान करने में अनावश्यक रूप से व्यवधान उत्पन्न किया गया। फलस्वरूप लेखों के रखरखाव की गुणवत्ता प्रभावित हुयी और कार्य की प्रगति भी बाधित हुयी।

अतः उक्त विसंगतियों पर सम्यक् विचारोपरान्त उक्त सन्दर्भित शासनादेशों के द्वारा पूर्व में उपलब्ध कराये गये दिशा निर्देशों में यथावश्यक संशोधन करते हुए 12 वें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत शासनादेश संख्या-एफ0सी0-680/दस-2005-17/2005 दिनांक-16 नवम्बर, 2005 के अन्तर्गत वर्ष- 2005-2006 में ग्राम पंचायत स्तर पर लेखा अभिलेखों के रखरखाव हेतु उपलब्ध करायी गयी धनराशि से वर्ष- 2004-2005 के लेखा अभिलेखों के रखरखाव को सुनिश्चित कराने हेतु शासन द्वारा निम्नलिखित दिशा निर्देश निर्गत किये जाते हैं :-

- 1- ग्राम पंचायतों में लेखा अभिलेखों के रखरखाव हेतु ऐजेंसी के रूप में जिला स्तर से ऐसी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को चयनित किया जायेगा जिनका मुख्यालय उत्तर प्रदेश में स्थित हो, जिन्हें इन्सटीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट आफ इण्डिया से प्रमाण-पत्र प्राप्त हो तथा जो पाँच वर्ष का अनुभव रखते हों।
 - 2- जिला स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में निम्नवत गठित समिति के द्वारा जनपद की ग्राम पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों की संख्या एवं आवश्यकता के अनुरूप चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों का चयन किया जायेगा/पैनल तैयार किया जाएगा। चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों के चयन/पैनलमेंट में इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि जिन चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों द्वारा गत वर्ष ग्राम पंचायतों में लेखा अभिलेखों के रखरखाव का कार्य किया गया हो, उनके द्वारा किये गये कार्यों की गुणवत्ता व समयबद्धता का आकलन करते हुए कार्य सन्तोषजनक पाये जाने की दशा में ही सम्बन्धित चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को चयन किये जाने में वरीयता प्रदान की जायेगी।
- | | |
|------------------------|------------|
| | अध्यक्ष |
| जिलाधिकारी | उपाध्यक्ष |
| मुख्य विकास अधिकारी | सदस्य सचिव |
| जिला पंचायतराज अधिकारी | |
- 3- चयनित चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को क्षेत्र पंचायतवार ग्राम पंचायतों का आवंटन उक्त समिति के द्वारा ही उनकी कार्यक्षमता को दृष्टिगत रखते हुए इस प्रकार किया जायेगा कि प्रत्येक चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को 5 वर्ष का अनुभव रखने वाले प्रति पार्टनर की दर से न्यूनतम 25 ग्राम पंचायतों एवं अधिकतम 75 ग्राम पंचायतों का कार्य भौगोलिक दृष्टि से एक साथ मिल सकें। चयन/पैनलमेंट में मण्डल स्तर पर उपलब्ध चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को वरीयता दी जायेगी।
 - 4- ग्राम पंचायतों के लेखा अभिलेखों के रखरखाव हेतु गठित समिति द्वारा चयनित चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों से निर्धारित शर्तों पर कार्य करने के लिए सहमति प्राप्त करने का कार्य उक्त समिति के सदस्य सचिव/जिला पंचायत राज अधिकारी द्वारा किया जायेगा जो इस हेतु संलग्न माडल सहमति पत्र पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों की ओर से अधिकृत व्यक्ति से सहमति प्राप्त करेंगे।

- 5- जिला पंचायतराज अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि लेखों के रखरखाव हेतु जिलास्तर पर गठित समिति द्वारा क्षेत्र पंचायतवार चयनित चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को क्षेत्र पंचायत स्तर पर कार्यरत सहायक विकास अधिकारी, (पंचायत) सम्बन्धित ग्राम पंचायतों के ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों/सचिव, ग्राम पंचायत के माध्यम से अमिलेख उपलब्ध कराये। इस हेतु उनके द्वारा सभी पक्षों को सूचित करते हुए क्षेत्र पंचायत कार्यालय पर अमिलेख उपलब्ध कराये जायेंगे। चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को समय से अमिलेख उपलब्ध कराने के लिए सम्बन्धित सहायक विकास अधिकारी, (पंचायत) व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।
- 6- चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को प्रति ग्राम पंचायत प्रतिवर्ष अधिकतम रू० 4000/- की फीस देय होगी। भुगतान करने से पूर्व लेखों के संतोषजनक ढंग से पूर्ण होने का प्रमाण -पत्र ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायत के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। इस हेतु ग्राम पंचायतों को पृथक से धनराशि उपलब्ध करा दी गयी है जो संतोषजनक ढंग से लेखा अमिलेखों के पूर्ण होने के बाद सम्बन्धित ग्राम पंचायत द्वारा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को किसी भी दशा में नगद भुगतान न करके नियमानुसार एकाउन्ट पेसी चेक के द्वारा भुगतान किया जायेगा। इस कार्य हेतु कोई अग्रिम धनराशि चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को भुगतान नहीं की जायेगी।
- 7- ग्राम पंचायत द्वारा उक्त मद में उपलब्ध करायी गयी धनराशि को किसी भी अन्य मद में किसी भी दशा में व्यय नहीं किया जायेगा।
- 8- ग्राम पंचायत एवं चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों के मध्य किसी भी प्रकार के वाद पर अन्तिम निर्णय निदेशक, पंचायतीराज उत्तर प्रदेश या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, जो जिला पंचायतराज अधिकारी के स्तर से निम्न न हो, का होगा जिसका निर्णय दोनों पक्षों को मान्य होगा।
- 9- यदि किसी ग्राम पंचायत एवं चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों के मध्य किसी प्रकार की दुरभिसंधि की शिकायत प्राप्त होती है, तो उसकी जांच कराकर निदेशक, पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश द्वारा अपेक्षित कार्यवाही की जायेगी तथा शिकायत सही पाये जाने पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को पंचायतों के लेखों के रखरखाव हेतु अयोग्य घोषित कर दिया जायेगा जिसकी सूचना इन्सटीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट आफ इण्डिया को उचित कार्यवाही हेतु प्रेषित की जायेगी।
- 10- जनपद के जिला पंचायतराज अधिकारी यह व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे कि निश्चित तिथि पर ग्राम पंचायत के अमिलेखों को पूर्ण करने हेतु आवश्यक विवरण, सूचनाएँ एवं बाउचर्स आदि चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों को प्राप्त करा दिये जाये। इस आशय के आदेश सभी प्रधानों व ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों को दे दिये जायें। इस कार्य में अवरोध पैदा करने वाले प्रधान व ग्राम पंचायत विकास

अधिकारी के विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जाय। इन आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित कराने हेतु जनपदवार जिला पंचायतराज अधिकारी उत्तरदायी होंगे।

- 11- जिलाधिकारी द्वारा समय-समय पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों द्वारा तैयार किये जाने वाले अमिलेखों के रखरखाव की समीक्षा अपने स्तर से करते हुए निदेशक, पंचायतीराज को रिपोर्ट प्रेषित की जायेगी।
- 12- लेखा अमिलेखों को पूर्ण करते समय किसी धनराशि के गबन/दुरुपयोग की जानकारी मिलने पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्म जिले के जिला पंचायतराज अधिकारी को लिखित सूचना देगी और जिला पंचायतराज अधिकारी एक सप्ताह के अन्दर ग्राम पंचायत का निरीक्षण कर नियमानुसार कार्यवाही सुनिश्चित कराने के लिए उत्तरदायी होंगे।
- 13- चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा पूर्ण किये गये लेखा अमिलेखों की गुणवत्ता का निरीक्षण रैण्डम आधार पर मण्डलीय उप निदेशक, (पंचायत) अपने मण्डल में 5 प्रतिशत ग्राम पंचायतों में तथा जिला पंचायतराज अधिकारी, वित्तीय परामर्श दाता, जिला पंचायत एवं जिला लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियाँ एवं पंचायतें अपने जनपद में न्यूनतम 10-15 प्रतिशत ग्राम पंचायतों में करेंगे। रैण्डम निरीक्षण हेतु ग्राम पंचायतों का चयन जिलाधिकारी की अध्यक्षता में चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्म चयन हेतु गठित समिति द्वारा किया जायेगा। इसके अतिरिक्त पंचायतीराज विभाग के वरिष्ठ अधिकारी जिसमें निदेशक, पंचायतीराज लेखा, उत्तर प्रदेश भी सम्मिलित हैं तथा मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियाँ एवं पंचायतें, उOप्रO के अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामित अधिकारियों द्वारा भी लेखा अमिलेखों के निरीक्षण का कार्य समय-समय पर सम्पादित किया जायेगा। समस्त निरीक्षण कर्ता अधिकारियों द्वारा निरीक्षण आख्या की प्रति जिला पंचायतराज अधिकारी को अनुपालन हेतु प्रेषित की जायेगी।
- 14- ग्राम पंचायतों के लेखा अमिलेखों के रखरखाव का कार्य निर्धारित समयवधि में पूर्ण कराने हेतु विकास खण्ड स्तर पर सहायक विकास अधिकारी, (पंचायत) जिला स्तर पर जिला पंचायतराज अधिकारी, तथा मण्डल स्तर पर तथा मण्डलीय उप निदेशक, (पंचायत) उत्तरदायी होंगे। निदेशक, पंचायतीराज, उOप्रO द्वारा जनपदवार प्रमावी अनुश्रवण कर इस कार्य को पूर्ण कराया जायेगा।
- 15- चूँकि क्षेत्र पंचायतों एवं जिला पंचायतों के पास दक्ष लेखा कर्मचारी उपलब्ध हैं अतः उन्हें लेखों के रखरखाव हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्मों की सुविधा अनुमन्य नहीं होगी, बल्कि उपलब्ध लेखा कर्मियों से ही लेखा अमिलेखों को पूर्ण कराया जायेगा।
- 16- 12 वें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत शेष वर्षों के लिए भी उक्त कार्यवाही सुनिश्चित जायेगी।

अतः मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उक्त निर्देशों का कड़ाई से परिपालन सुनिश्चित कराते हुए ग्राम पंचायतों के लेखा अमिलेखों के रख-रखाव का कार्य समयबद्ध ढंग से कराया जाये।
संलग्नक- उपरोक्तानुसार।

भवदीय,
(अजय कुमार जोशी)
प्रमुख सचिव,

संख्या-506/33-3-2006 तददिनांक।

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित :-

- 1- समस्त अध्यक्ष जिला पंचायत, उत्तर प्रदेश को उनके अवलोकनार्थ एवं इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि सम्बन्धित शासनादेश की प्रति जिला पंचायत के समस्त सदस्यगण को भी उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
- 2- महालेखाकार उत्तर प्रदेश लेखा एवं हकदारी (प्रथम) पंचायतीराज, इलाहाबाद।
- 3- प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
- 4- प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
- 5- आयुक्त ग्राम विकास उत्तर प्रदेश।
- 6- समस्त मण्डलायुक्त उत्तर प्रदेश।
- 7- समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 8- समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 9- मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियों एवं पंचायतें उत्तर प्रदेश।
- 10- निदेशक, पंचायतीराज (लेखा) उत्तर प्रदेश।
- 11- समस्त मण्डलीय उप निदेशक, पंचायत, उत्तर प्रदेश।
- 12- समस्त अपर मुख्य अधिकारी, जिला पंचायत, उ०प्र०।
- 13- समस्त जिला पंचायतराज अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 14- समस्त वित्तीय परामर्श दाता, जिला पंचायतें, उत्तर प्रदेश।
- 15- पंचायती राज अनुभाग-1/2

आज्ञा से,
(एस० पी० अँजोर)
संयुक्त सचिव।

शासनादेश संख्या-506/33-3-2006-100(14)/06, दि०-16 जून, 06 का संलग्नक।

सहमति पत्र का प्रारूप

सेवा में,

जिला पंचायतराज अधिकारी,

जिला-

उत्तर प्रदेश।

विषय:-

ग्राम पंचायतों के लेखों के रख-रखाव हेतु सहमति पत्र का प्रेषण।

महोदय,

12वें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत ग्राम पंचायतों के लेखों के रख-रखाव हेतु शासनादेश संख्या-506/33-3-2006-100(14)/06, दिनांक-16.06.2006 में वर्णित निम्नलिखित शर्तों के अधीन हम वित्तीय वर्ष 2006-07 में कार्य करने हेतु सहमत है :-

1- भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक द्वारा निर्धारित ग्राम पंचायतों के निम्नलिखित प्रपत्रों को तैयार किये जाने की व्यवस्था निर्धारित अजधि में सुनिश्चित की जायेगी।

1.	ग्राम पंचायत का वार्षिक आय-व्ययक	
2.	ग्राम पंचायत की वार्षिक प्राप्तियों एवं भुगतान लेखा	प्रपत्र- 1 से 5 तक
3.	ग्राम पंचायत की मासिक प्राप्तियों एवं भुगतान लेखा	प्रपत्र- 6
4.	ग्राम पंचायत का मासिक समाधान विवरण	प्रपत्र-7
5.	ग्राम पंचायत रोकड़ बही	प्रपत्र-8
6.	अचल सम्पत्ति की पंजी	प्रपत्र-9
7.	ग्राम पंचायत की माँग संकलन एवं शेष की पंजी	प्रपत्र-10
8.	ग्राम पंचायत की चल सम्पत्ति की पंजी	प्रपत्र-11
9.	ग्राम पंचायत का संकलन पत्र	प्रपत्र-12
10.	ग्राम पंचायत के शंकर पुस्तक की पंजी	प्रपत्र-13
11.	ग्राम पंचायत का समेकित सार	प्रपत्र-14
12.	सड़कों की पंजी	प्रपत्र-15
13.	ग्राम पंचायत के स्वामित्व वाली भूमि की पंजी	प्रपत्र-16
14.	शासन द्वारा निर्धारित अन्य कोई प्रपत्र	

2- यह कि उक्त प्रपत्रों को लेखा अभिलेखों के रूप में पूर्ण किया जायेगा।

3- सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) द्वारा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को लेखा अभिलेखों को पूर्ण करने हेतु आवश्यक विवरण, सूचनाएँ एवं बाउचर्स आदि ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों/सचिव, ग्राम पंचायत के माध्यम से उपलब्ध कराये जायेंगे।

4- यह नियुक्ति शासन द्वारा लेखों के रख-रखाव हेतु ग्राम पंचायतों की निर्धारित सीमा (न्यूनतम 25 अधिकतम 75 ग्राम पंचायतों) के अन्तर्गत ही है।

- 7
- 5- अपनी फर्म का मुख्यालय उ०प्र० में होने का प्रमाण, पाँच वर्ष के अनुभव होने का प्रमाण-पत्र एवं इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट ऑफ इण्डिया का अद्यतन प्रमाण-पत्र, सहमति पत्र के साथ सलग्न है।
 - 6- सहमति पत्र की तिथि से दो माह के अन्दर समस्त निर्धारित प्रपत्रों व लेखा अभिलेख को पूर्ण कर लिया जायेगा।
 - 7- चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा अभिलेखों को सन्तोषजनक ढंग से पूर्ण कर दिये जाने के उपरान्त लेखा अभिलेखों को सन्तोषजनक पाये जाने की दशा में ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/सचिव, ग्राम पंचायत के प्रमाण-पत्र पर ग्राम पंचायत द्वारा एकाउन्ट पेयी चेक द्वारा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को भुगतान किया जायेगा।
 - 8- ग्राम पंचायत द्वारा उक्त लेखा अभिलेखों के रख-रखाव एवं पूर्णांकन हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को प्रतिवर्ष अधिकतम रु०-4000.00 (रुपया चार हजार मात्र) का भुगतान प्रत्येक वर्ष के समाप्ति के पश्चात् सहमति पत्र की शर्तों के अधीन किया जायेगा तथा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को कोई धनराशि अग्रिम के रूप में नहीं दी जायेगी।
 - 9- ग्राम पंचायत के समस्त लेखा अभिलेखों को संयुक्त प्रान्त पंचायत राज अधिनियम, 1947 के प्राविधानों के अन्तर्गत सचिव, ग्राम पंचायत की अभिरक्षा में रखा जायेगा तथा उनके द्वारा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को भुगतान करने से पूर्व समस्त अभिलेखों के पूर्ण होने का प्रमाण-पत्र ग्राम पंचायत के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा तथा ग्राम पंचायत की बैठक में प्रमाण-पत्र के आधार पर भुगतान किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जायेगी। पंचायत सचिव द्वारा समस्त पूर्ण अभिलेख ग्राम पंचायत की बैठक में ग्राम पंचायत के अवलोकनार्थी प्रस्तुत किये जायेंगे।
 - 10- चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा 1 अप्रैल से प्रारम्भ होकर 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के लिए लेखा अभिलेख पूर्ण किये जायेंगे।
 - 11- चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा संयुक्त प्रान्त पंचायत राज अधिनियम की धारा 32 के अन्तर्गत सृजित ग्राम निधि में समस्त योजनाओं/कार्यक्रमों एवं अन्य श्रोतों से प्राप्त धनराशि का लेखा-जोखा पूर्ण किया-जायेगा जिसका संचालन धारा-32 (4) के अन्तर्गत ग्राम प्रधान एवं पंचायत सचिव द्वारा संयुक्त रूप से किया जाता है।

- 12- चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को यदि लेखा-अभिलेखों को पूर्ण करते समय किसी धनराशि के गबन/दुरुपयोग की जानकारी मिलेगी तो उसकी लिखित सूचना जिला पंचायत राज अधिकारी को तत्काल पूर्ण तथ्यों सहित दी जायेगी।
- 13- चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा पूर्ण किये गये लेखा अभिलेखों के रखरखाव की गुणवत्ता का निरीक्षण एवं परीक्षण समय-समय पर शासन के पंचायतीराज विभाग, मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियों एवं पंचायतों उत्तर प्रदेश के अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट द्वारा अधिकृत अधिकारियों द्वारा किया जा सकता है जिसमें चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा पूर्ण सहयोग किया जायेगा।
- 14- उक्त फर्म से सम्बन्धित किसी विवाद की स्थिति में निदेशक, पंचायतराज, उत्तर प्रदेश अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी, जो जिला पंचायतराज अधिकारी के स्तर से कम का न होगा, का निर्णय मान्य होगा।
- 15- यदि किसी ग्राम पंचायत एवं चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट के मध्य किसी प्रकार की दुरभिसंधि की शिकायत प्राप्त होगी तो उसकी जाँच कराकर निदेशक, पंचायती राज उ0प्र0 द्वारा अपेक्षित कार्यवाही की जायेगी तथा शिकायत सही पाये जाने पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को पंचायतों के लेखों के रखरखाव हेतु अयोग्य घोषित कर दिया जायेगा, जिसकी सूचना इन्स्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट आफ इण्डिया को उचित कार्यवाही हेतु प्रेषित की जायेगी।
- 16- दिनांक- 01 जनवरी, 2006 को हमारी फर्म में 5 से अधिक अनुभव रखने वाले पार्टनरों की संख्या है।

हम यह घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म के पास यह कार्य शासनादेश संख्या-506/33-3-2006-100(14)/04, दिनांक-16 जून, 2006 में वर्णित अधिकतम सीमा के अन्तर्गत है।
संलग्नक-उपर्युक्तानुसार।

भवदीय,

()
चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्म का नाम व पता।