कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, न. 1 स्टॉफ रोड, सिकंदराबाद - 09
OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS
NO.1, STAFF ROAD, SECUNDERABAD – 500 009
इमेल/email: secd-iasn-cda@nic.in)
दूरभाष/PHONE: 040-27843385 फैक्स/FAX:040-27817275

YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

स./No. IA/I/1202/AAC/Corr/2023-2024 **दि/.Dated: 08th April 2024**

CIRCULAR

To

1. The DCDA I/C PAO (ORs) EME, Secunderabad
2. The ACDA I/C PAO (ORs) AOC, Secunderabad
3. The RAOs (MES) Visakhapatnam/Secunderabad
4. The LAOs A B & C
5. The SAO/AO GEs Visakhapatnam/Secunderabad
6. The AAO (Army) Visakhapatnam
7. The AAO BSOs Visakhapatnam/Secunderabad
8. The SAO Accounts and Bill payment Sections – Main Office.

विश्य Subject	:	Annual audit certificate for the year 2023-2024.
संदर्भ Reference	:	Hqrs CGDA Important circular No. AT/XII/12016/ATR/AAC/2023-24/Vol.XXXII/E-56065 dated 3rd April 2024.

^^^^^

Headquarters office vide letter no. AT/XII/12016/ATR/AAC/2023-24/Vol.XXXII/E-56065 dated 3rd April 2024, has intimated that the Annual Audit Certificate for 2023-24 to be rendered to Ministry of Defence (Finance), and instructed that the report complete in all respects has to reach the Headquarters on or before 03.07.2024 without fail without discrepancies and error free.

2. To enable this office to finalize and render the Annual Audit Certificate for the year 2023-24 to Headquarters office on time, competent authority has directed all the concerned involved in preparation and submission of the Annual Audit Certificate to adhere to the guidelines stipulated in Hqrs letter while preparing AAC and forward the AAC report to Internal Audit Section on or before 20th June 2024 (Thursday) positively.

3. **Most Important:**

i) The significance of Annual Audit Certificate attains paramount importance, as it is signed by the CGDA and submitted to FA (DS) for counter signature and for incorporation in the Appropriation Accounts of Defence Services.

ii) The report presents higher office, a clear insight of all the outstanding needs to be accurate and devoid of errors.

iii) The controller's certificate signed by the CDA personally is in confirmation of facts and figures presented by all the offices. Hence due care needs to be taken for submitting error free report.

iv) While each statement / Annexure of AAC shows outstanding position as on 31st March, with clearances upto 30th June, outstanding on account of Licence Fee is to be taken for amounts due on February and clearances upto 30th June. In this connection refer para 541 Note 2(b) of Audit Code.

4. **Submission of AAC Report 2023-24:**

Local Offices: All local offices should ensure handing over of the report complete and accurate in all respects to IA Section on or before 20th June 2024. It may be kindly ensured that the reports are sent by e-mail and legible copies handed over by hand to avoid delay in receipt of the report as this section has very little time for scrutiny, preparation and submission before rendition to Headquarters Office.

Outstation Offices: Outstation offices should ensure forwarding the reports complete and accurate in all respects to IA Section by 4 PM on 20th June 2024 by e-mail only. Please ensure legible copies sent and a word of confirmation is solicited. Reports sent by email may be marked to IA Section.

5. All statements will continue to be rendered in the same manner as rendered previously except Annexure III and IV – Irregularities that have not been included and projected through the MFAI reports should not be included in Annexure – III and IV to the AAC as far as possible. It is therefore requested that the relevant MFAI item No. and quarter / year and IAR item No / half-year of inclusion may be indicated in the relevant Annexure. Irregularities that have already been included in earlier years are not to be proposed again. No item of irregularity whose financial value is less than 5 lakhs should normally be projected for inclusion in AAC. However if any irregularity below is projected due to serious nature, justification for projecting such items may be furnished in terms of Para 523 of Defence Audit Code, Vol-II.

6. All Annexures / Statements are to be completed and no columns of the format are to be left blank. In case NIL Reports, the same should be mentioned in clear terms as NIL instead of leaving it blank. A detailed note indicating the action to get the items cleared, specifically for each item should be attached. If a case on any item is taken up with the concerned authority, the communication number and date and level at which the matter was taken up and the details of follow-up should also be indicated in a note along with the response of executive authority.

7. Statements 4 ABC & 16 ABC: Statements 4 ABC indigenous stores and 16 ABC – Foreign Stores – Non-verification of credits in consignee's ledger is to be shown in the following manner.

Statement No. 4A and 16 A – Indigenous stores and Foreign Stores respectively	Number of vouchers
Statement No. 4 B and 16 B – Indigenous stores and Foreign Stores respectively. Vouchers having value of Rs. 5000/- and above but less than 15,000/-	Number of vouchers and amounts of each voucher there in (in rupees) and Grand Total.
Statement No. 4 C and 16 C – Indigenous stores and Foreign Stores respectively. Vouchers having value of Rs. 5000/- and above in each case	Number of vouchers and amounts of each voucher therein (in Rupees) and Grand Total to be shown separately.

8. **<u>For Accounts Section and Misc Section of Main Office</u>**:

Foreign dues outstanding on account of Training Charges may be furnished, clearly indicating the name of the country, amount, items and year from which dues are outstanding. It must be ensured that amounts compiled to 0/020/45 Ministry of External Affairs (MEA) and data furnished for AAC are one and the same. It may be ensured that no errors are committed in reporting the exact dues outstanding. Both sections are required to reconcile before submission of outstanding position as amendments will draw adverse comments from Hqrs Office as well as test audit authorities.

9. Details of outstanding Defence Dues from Foreign Governments on account of Casual services rendered upto 31st March 2024 and outstanding as on 30th June 2024, if any may be submitted separately, country wise and item wise for inclusion in AAC in the below format.

Sl. No.	Particulars	Total amount for the claims preferred upto 31st March 2024 and outstanding as on 30th June 2024 (Amount in Rupees)	No. of items exceeding Rs. 1 Lakh	Value of items exceeding Rs. 1 lakh
1	2	3	4	5

This should be clearly marked with the heading "Outstanding dues from Foreign Governments on account of Casual Services Rendered. This statement is different from Statement 5A which is required to be rendered as usual.

NOTE: The Defence dues outstanding from various countries on account of casual services rendered should not be added in any statement and have to be shown separately.

10. For SAO / AO GEs dealing with Revenue Work: Statement 6 A outstanding Rent and Allied charges is to be rendered after through checking. There should be no difference in figures reported in Statement 6 A – AAC and statement F para 18 of Annual Review of Balances. It may be ensured that AAO BSOs statements are enclosed while furnishing your AAC Reports. A special Report showing the action taken for the last one year for reduction in the outstanding reflected in AAC 2021-22 should be furnished along with AAC 2023-24.

11. Follow up reports: Follow-up reports for QE September, December and March should be submitted on time for timely rendition to Hqrs Office. It may kindly be kept in view that want of single information can hold the entire report. Therefore it is impressed upon, on all concerned to render the report timely and accurately. It may be ensured that reports re rendered in formats prescribed in manuals and no deviations are made.

AAC Report 2023-2024 – outstanding Position as on 30th June 2024	To reach IA Section by 20th June 2024.
First follow-up report for QE September 2024 – outstanding position as on 30th September 2024	To reach IA Section by 10th October 2024
Second follow-up report for QE December, 2024 – outstanding position as on 31st December 2024	To reach IA Section by 10th January 2025.
Final follow-up report for QE March 2025 – outstanding position as on 31st March 2025	To reach IA Section by 10th April 2025.

उप नियंत्रक (अ.ले.प)
Deputy Controller (I.A)

कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, नं. 1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 009
OFFICEOFTHECONTROLLEROFDEFENCEACCOUNTS
No.1, STAFFROAD, SECUNDERABAD-500009
(ई-मेल/Email:secd-iasn-cda@nic.in)
दूरभाष/TELE: 040-27843385 फैक्स/FAX:040-27817275

महत्वपूर्ण परिपत्र

सं. IA/I/1202/AAC/Corr/2023-2024 **दिनांक: 08 अप्रैल 2024**

सेवा में,

1. प्रभारी रक्षा लेखा उप नियंत्रक,वे.ले.का(अ.श्रे) ई.एम.ई., सिकंदराबाद ।
2. प्रभारी रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक,वे.ले.का(अ.श्रे) सेना आयुध को, सिकंदराबाद ।
3. आं.ले.प.का(एम.ई.एस), विशाखापट्टणम/ सिकंदराबाद
4. स्था.ले.प.का. (ए), (बी) और (सी)
5. सभी व.ले.अ./ले.अ., जी.ई. विशाखापट्टणम/सिकंदराबाद
6. क्षे.ले.का. (थलसेना), विशाखापट्टणम
7. स.ले.अ., बी.एस.ओ., विशाखापट्टणम/सिकंदराबाद
8. व.ले.अ., लेखा एवं बिल भुकतान अनुभाग, मुख्य कार्यालय

विषय: वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र - वर्ष 2023-2024.
संदर्भ: मुख्यालय कार्यालय का दिनांक 3 अप्रैल 2024 का पत्रांक AT/XII/12016/ATR/AAC/2023-24/Vol.XXXII/E-56065.

****

मुख्यालय कार्यालय के दिनांक 03 अप्रैल 2024 के पत्रांक AT/XII/12016/ATR/AAC/2023-24/Vol. XXXII के माध्यम से सूचित किया है कि 2023-2024 के लिए वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र रक्षा मंत्रालय (वित्त) को भेजा जाना है, **और निदेश दिया है कि बिना किसी त्रुटि एवं विसंगतियों के, सभी प्रकार से पूर्ण रिपोर्ट, मुख्यालय में दिनांक 03/07/2024 को या उससे पहले अवश्य पहुँच जानी चाहिए** ।

2. इस कार्यालय द्वारा वर्ष 2023-2024 के लिए वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र को अंतिम रूप देने और मुख्यालय को समय पर प्रस्तुत करने में सक्षम बनाने के लिए, सक्षम प्राधिकारी ने वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र तैयार करने और प्रस्तुत करने में शामिल सभी संबंधित पक्षों को वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र तैयार करते समय मुख्यालय कार्यालय के पत्र में निर्धारित दिशानिर्देशों का पालन करने का निदेश दिया है। कृपया वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र रिपोर्ट को **दिनांक 20 जून,2024 (गुरुवार) को या उससे पहले आंतरिक लेखापरीक्षा अनुभाग को अनिवार्य रूप से भेजने की कृपा करें।**

3. **अति महत्वपूर्ण** :

i) वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र का महत्व सर्वोपरि है, क्योंकि यह रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा हस्ताक्षरित होता है तथा रक्षा सेवाओं के विनियोजन खातों में शामिल करने के लिए एवं प्रतिहस्ताक्षर के लिए वित्तीय सलाहकार (रक्षा सेवाएँ) को प्रस्तुत किया जाता है।

ii) यह रिपोर्ट उच्चतर कार्यालय को सभी बकाया आवश्यकताओं की स्पष्ट अंतर्दृष्टि प्रस्तुत करती है,अत: इसका सटीक और त्रुटियों से रहित होना आवश्यक है।

iii) संपूर्ण कार्यालय द्वारा प्रस्तुत तथ्यों और आंकड़ों की पुष्टि में रक्षा लेखा नियंत्रक द्वारा व्यक्तिगत रूप से नियंत्रक प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर किया जाता है। इसलिए त्रुटि मुक्त रिपोर्ट प्रस्तुत करने में उचित सावधानी बरतने की आवश्यकता है।

iv) यद्यपि वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र का प्रत्येक विवरण/अनुलग्नक, दिनांक 31 मार्च तक बकाया स्थिति के साथ-साथ दिनांक 30 जून तक के निपटान को दिखाता है, तथापि लाइसेंस शुल्क के संबंध में बकाया देय राशि को फरवरी तक और 30 जून तक के निपटान को दर्शाया जाना चाहिए। इस संबंध में लेखापरीक्षा कोड के पैरा 541 नोट 2 (बी) का संदर्भ लें।

4. **वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र 2023-2024 का प्रस्तुतीकरण**

<u>स्थानीय कार्यालय</u>: सभी स्थानीय कार्यालय दिनांक 20 जून 2024 तक या उससे पहले आंतरिक लेखापरीक्षा अनुभाग को सभी तरह से पूर्ण और सटीक रिपोर्ट सौंपना सुनिश्चित करें। इस कार्यालय में रिपोर्ट पहुँचने में देरी से बचने के लिए रिपोर्ट को ई-मेल द्वारा अथवा सुपाठ्य प्रतियाँ दस्ती डाक से भेजें क्योंकि इस अनुभाग के पास मुख्यालय को प्रस्तुत करने से पहले उसकी जांच करने, रिपोर्ट की तैयारी और अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए बहुत कम समय उपलब्ध है।

<u>बाहरी स्टेशन कार्यालय</u>: बाहरी स्टेशन के कार्यालय दिनांक 20 जून 2024 को शाम 4 बजे तक केवल फैक्स/ई-मेल द्वारा ही आंतरिक लेखापरीक्षा अनुभाग को पूर्ण और सटीक रिपोर्ट भेजना सुनिश्चित करें। कृपया केवल सुपाठ्य प्रतियां भेजना सुनिश्चित करें और इसकी पुष्टि प्राप्त करें। ई-मेल द्वारा भेजी गई रिपोर्टों पर आंतरिक लेखापरीक्षा अनुभाग का नाम चिह्नित करें।

5. परिशिष्ट-III और IV को छोड़कर सभी विवरणों को उसी तरह प्रस्तुत किया जाना जारी रहेगा जैसा पहले प्रस्तुत किया जाता रहा है - एमएफएआई रिपोर्टों के माध्यम से जिन अनियमितताएं को शामिल नहीं किया गया है, जहां तक संभव हो,AAC के अनुबंध -III और IV में शामिल नहीं किया जाए। इसलिए यह अनुरोध किया जाता है कि प्रासंगिक एमएफएआई, मद संख्या और तिमाही/वर्ष तथा आईएआर मद संख्या/शामिल होने की छमाही को संबंधित परिशिष्ट में दर्शाया जाए। पिछले वर्षों में शामिल की जा चुकी अनियमितताओं को फिर से प्रस्तावित नहीं किया जाए। अनियमितता का कोई भी मद, जिसका वित्तीय मूल्य 5 लाख से कम है, को प्राय: AAC में शामिल करने के लिए प्रस्तुत नहीं किया जाना चाहिए। तथापि, यदि कम वित्तीय मूल्य की कोई अनियमितता को गंभीर प्रकृति के कारण दर्शाया जाता है, तो रक्षा लेखापरीक्षा संहिता, जिल्द-II के पैरा 523 के संदर्भ में ऐसे मदों को प्रस्तुत करने का औचित्य प्रस्तुत करें।

6. सभी अनुलग्नकों/विवरणों को पूरा किया जाना अपेक्षित है और प्रारूप का कोई कॉलम खाली न छोड़ा जाए। यदि शून्य रिपोर्ट हो तो, इसे खाली छोड़ने के बजाय स्पष्ट शब्दों में "**शून्य**" का उल्लेख किया जाना चाहिए। विशेष रूप से प्रत्येक मद के निपटान के लिए, की जाने वाली कार्रवाई को दर्शाने वाला एक विस्तृत नोट संलग्न किया जाए। यदि किसी मद पर मामला संबंधित प्राधिकारी के पास उठाया जाता है, तो पत्र संख्या और दिनांक, स्तर जिस पर मामला उठाया गया था तथा अनुवर्ती कार्रवाई के विवरण, कार्यकारी प्राधिकारी की प्रतिक्रिया के साथ, एक नोट में उल्लेखित किया जाना चाहिए।

7. **<u>विवरण4 ABC और 16 ABC</u>** : विवरण 4 ABC स्वदेशी स्टोर और 16 ABC - विदेशी स्टोर - प्रेषिती के खाते में क्रेडिट का असत्यापन निम्नलिखित रूप से दिखाएँ :

विवरण संख्या 4ए और 16 ए - क्रमशः स्वदेशी स्टोर और विदेशी स्टोर	वाउचरों की संख्या
विवरण संख्या 4 बी और 16 बी - क्रमशः स्वदेशी स्टोर और विदेशी स्टोर - वाउचर जिनका मूल्य रु. 5000/- और उससे अधिक है लेकिन 15,000/- से कम है	वाउचरों की संख्या और उनमें प्रत्येक वाउचर की राशि (रुपये में) तथा कुल योग।
विवरण संख्या 4 सी और 16 सी - क्रमशः स्वदेशी स्टोर और विदेशी स्टोर - प्रत्येक मामले में रु. 15,000/- और उससे अधिक मूल्य के वाउचर	वाउचरों की संख्या और उनमें प्रत्येक वाउचर की राशि (रुपये में) तथा कुल योग अलग से दिखाया जाना अपेक्षित है।

8. **<u>मुख्य कार्यालय के लेखा अनुभाग एवं विविध अनुभाग के लिए</u>** :

प्रशिक्षण शुल्क के शीर्ष के अधीन बकाया विदेशी राशि के संबंध में देश का नाम, राशि, मद और वर्ष जब से देय राशि बकाया है, स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए प्रस्तुत किया जाए। यह सुनिश्चित किया जाए कि 0/020/45 विदेश मंत्रालय (MEA) के अधीन संकलित राशि और AAC के लिए प्रस्तुत डाटा एक ही हैं। यह सुनिश्चित किया जाए कि बकाया राशि की सटीक रिपोर्टिंग में कोई त्रुटि न हो। बकाया स्थिति प्रस्तुत करने से पहले दोनों अनुभागों को सामंजस्य स्थापित करना आवश्यक है क्योंकि संशोधनों से मुख्यालय कार्यालय के साथ-साथ नमूना लेखापरीक्षा प्राधिकारियों से भी प्रतिकूल टिप्पणियां प्राप्त होगी।

9. दिनांक 31 मार्च, 2024 तक प्रदान की गई आकस्मिक सेवाओं के लिए विदेशी सरकारों से बकाया रक्षा राशि और दिनांक 30 जून 2024 को बकाया राशि, यदि कोई हो,तो उनके विवरण AAC में शामिल करने के लिए नीचे दिए गए प्रारूप में देशवार और मदवार अलग से प्रस्तुत किया जाए :

क्र.सं.	विवरण	31 मार्च, 2024 तक दावों की राशि और दि.	रु. 1 लाख से	रु. 1 लाख से

		30 जून, 2024 को बकाया राशि (रु. में)	अधिक के मदों की संख्या	अधिक के मदों का मूल्य
1	2	3	4	5

स्पष्ट रूप से "प्रदान की गई आकस्मिक सेवाओं के लिए विदेशी सरकारों से बकाया राशि" शीर्षक के साथ इस विवरण को चिह्नित किया जाए। यह विवरणी 5A-विवरणी से अलग है जिसे हमेशा की तरह प्रस्तुत किया जाता रहा है। **<u>नोट</u>: <u>प्रदान की गई आकस्मिक सेवाओं के लिए विभिन्न देशों से बकाया रक्षा राशि को किसी भी विवरण में नहीं जोड़ा जाना चाहिए और अलग से दिखाया जाना चाहिए</u>।**

10. **<u>राजस्व कार्य से संबंधित व.ले.अ./ले.अ. जी.ई. के लिए</u>** : गहन जाँच के बाद ही 6ए विवरणी - बकाया किराया और संबद्ध शुल्क, भेजा जाना अपेक्षित है। अधिशेषों की वार्षिक समीक्षा के पैरा 18 विवरणी-एफ और विवरणी 6 ए - AAC में रिपोर्ट किए गए आंकड़ों में कोई अंतर नहीं होना चाहिए। यह सुनिश्चित किया जाए कि आपकी AAC रिपोर्ट प्रस्तुत करते समय स.ले.अ.,बीएसओ के विवरण संलग्न हैं। AAC 2021-22 में परिलक्षित बकाया में कमी के लिए पिछले एक वर्ष में की गई कार्रवाई को दर्शाने वाली एक विशेष रिपोर्ट AAC2023-24 के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिए।

11. <u>अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट</u> : सितंबर, दिसंबर और मार्च को समाप्त तिमाहियों के लिए रिपोर्ट मुख्यालय कार्यालय को समय पर प्रस्तुत करने के लिए आपके द्वारा समय पर अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। कृपया यह ध्यान में रखा जाए कि एक सूचना के अभाव में पूरी रिपोर्ट को रोकना पड़ सकता है। इसलिए सभी संबंधित पक्षों को यह निदेश दिया जाता है कि रिपोर्ट समय पर और सही तरीके से प्रस्तुत करें। यह सुनिश्चित किया जाए कि रिपोर्ट नियमावली में निर्धारित प्रारूपों में ही प्रस्तुत की जाए और कोई विचलन नहीं किया जाए।

AAC रिपोर्ट 2023-2024 30 जून 2024 तक बकाया राशि की स्थिति	**20 जून 2024 तक आं.ले.प. अनुभाग को भेजें**
पहली अनुवर्ती रिपोर्ट - सितंबर 2024 को समाप्त तिमाही, 30 सितंबर 2023 तक बकाया राशि की स्थिति	10 अक्तूबर, 2024 तक आंले.प. अनुभाग को भेजें
दूसरी अनुवर्ती रिपोर्ट - दिसंबर 2024 को समाप्त तिमाही, 31 दिसंबर 2024 तक बकाया राशि की स्थिति	10 जनवरी, 2025 तक आंले.प. अनुभाग को भेजें
अंतिम अनुवर्ती रिपोर्ट - मार्च 2025 को समाप्त तिमाही, 31 मार्च 2025 तक बकाया राशि की स्थिति	10 अप्रैल, 2025 तक आंले.प. अनुभाग को भेजें

उप नियंत्रक (आं.ले.प)