मध्यप्रदेश शासन

वन विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक 1964/1669/2021/10-2 भोपाल दिनांक 08.12.2021

प्रति

प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं वन बल प्रमुख
मध्यप्रदेश, सतपुड़ा भवन, भोपाल

विषयः वन समितियों के वार्षिक ऑडिट हेतु दिशा-निर्देश।

वन प्रबंधन में जन भागीदारी को बढ़ावा देने हेतु राज्य शासन के संकल्प के प्रावधानों के क्रियांवयन हेतु जारी दिशा-निर्देशों के तहत वन समितियों के क्रियाकलापों का संचालन किया जाता है। समितियों को वनों की सुरक्षा के एवज में प्रोत्साहन राशि, काष्ठ लाभांश, वन विकास कार्यों एवं अन्य शासकीय निधियों से राशि प्राप्त होती है। वन समितियों को प्राप्त होने वाली समस्त निधियों का सदुपयोग सुनिश्चित करने के लिए प्रति वर्ष ऑडिट कराया जाना आवश्यक है।

2/ विभाग द्वारा जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार वन समितियों द्वारा निम्नानुसार अभिलेखों का संधारण किया जाता है :-

i. **समिति की आमसभा की कार्यवाही विवरण का रजिस्टर** - वन समिति के संबंध में सभी प्रमुख निर्णय आमसभा द्वारा लिए जाते है। आम सभा में की गई कार्यवाही को दर्ज करने एवं उपस्थित लोगों के हस्ताक्षर प्राप्त करने के लिए समिति द्वारा आम सभा की कार्यवाही का विवरण रजिस्टर संधारित किया जाता है।

ii. **वन समिति की कार्यकारिणी के कार्यवाही विवरण का रजिस्टर** - वन समिति के दैनंदिन कार्यों का संपादन कार्यकारणी द्वारा किया जाता है। उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर सहित कार्यकारणी के कार्यवाही विवरण को दर्ज करने के लिए समिति द्वारा कार्यकारिणी कार्यवाही विवरण रजिस्टर का संधारण किया जाता है।

iii. **समिति खाता** - समिति खाते में ऐसी राशियों जमा की जाती है जो समिति द्वारा अर्जित निधि की श्रेणी में आती है, इसमें मुख्य रूप से वन सुरक्षा के एवज में प्राप्त होने वाली प्रोत्साहन राशि, वनोपज की बिक्री एवं काष्ठ लाभांश से प्राप्त होने वाली राशि प्रमुख है। इन निधियों से वनों की सुरक्षा के लिए संपादित किए जाने वाले कार्यों तथा ग्राम के सामाजिक आर्थिक विकास की गतिविधियों को सम्पादित करने हेतु पूर्ण अधिकार प्राप्त है। आम सभा में प्रस्ताव पारित करके वन समितियां कार्यों को स्वीकृत कर सकती है। समिति द्वारा कार्य संपादन करके विधिवत लेखा संधारण किया जाता है।

iv. **विकास खाता** - वृक्षारोपण, अग्नि सुरक्षा आदि शासकीय निधि से स्वीकृत कार्यों को संपादित करने के लिए वन समितियों को प्रदान की जाने वाली राशि को विकास खाते में जमा किया जाता है। तकनीकी स्वीकृति के अनुसार निर्धारित कार्यों का संपादन, भुगतान एवं लेखा संधारण का कार्य वन समिति द्वारा किया जाता है।

v. **कैशबुक** - वन समिति द्वारा किए जाने वाले समस्त लेन-देन का लेखा-जोखा रखने के लिए कैशबुक का संधारण किया जाता है।

vi. **लेजर** - समिति द्वारा किए गये समस्त लेन-देन का विवरण दर्ज करने के लिए लेजर रजिस्टर संधारित किया जाता है।

vii. **ऋण पुस्तिका** - ऋण प्राप्त करने वाले प्रत्येक सदस्य को समिति द्वारा ऋण पुस्तिका दी जाती है जिसमें सदस्यों को उनकी मूलभूत आवश्यकताओं या आजीविका के साधन विकसित करने हेतु दिए गए ऋण, ब्याज एवं वापसी की प्रविष्टि की जाती है।

viii. **परिसम्पति रजिस्टर** - वन समिति स्वयं की निधियों एवं विभिन्न योजनाओं के तहत निर्मित समस्त परिसंपत्तियों का विवरण दर्ज करने के लिए परिसंपति रजिस्टर का संधारण किया जाता है।

ix. **मनीरसीद बुक** - समस्त प्राप्तियों की रसीद जारी करने के लिए समिति द्वारा मनीरसीद बुक का संधारण किया जाता है।

x. **प्रमाणक** - समिति द्वारा संपादित किए गए समस्त कार्यों के भुगतान करने के लिए वन विभाग के अनुरूप भुगतान हेतु प्रमाणक तैयार किए जाते हैं। भुगतान के उपरांत कैशबुक एवं लेजर में प्रमाणकों की प्रविष्टि की जाती है।

xi. **वनोपज का रजिस्टर** - सूक्ष्म प्रबंधन योजना के माध्यम से वनों के प्रबंधन एवं लाभांश के रूप में प्राप्त काष्ठ का रजिस्टर संधारित किया जाता है।

3/ **वन समितियों के ऑडिट हेतु रूपरेखा** - वन समितियों की कार्य निष्पादन क्षमता में सतत सुधार हेतु कार्य निष्पादन, प्रक्रिया एव वित्तीय लेखा का वार्षिक ऑडिट किया जाना आवश्यक है। ऑडिट रिपोर्ट निम्न बिन्दुओं को समाहित करके तैयार की जाएगी -

3.1 **आय-व्यय पत्रक** - ऑडिटर्स द्वारा लेखा प्रविष्टियों, प्रमाणकों एवं अन्य अभिलेखों का परीक्षण करके आय-व्यय पत्रक के माध्यम से लेखा संधारण की परिशुद्धता पर अभिमत दिया जाएगा। लेखा संधारण में गलतियों एवं धोखाधड़ी की पहचान करके उसके निराकरण हेतु सुझाव दिए जाएंगे।

3.2 **कार्यविधि का ऑडिट (Process Audit)** - ऑडिटर्स द्वारा समिति के संचालन में जनभागीदारी हेतु शासन के संकल्प एवं विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों में निर्धारित प्रक्रियाओं के पालन की स्थिति, आमसभा एवं कार्यकारिणी की बैठकों के अभिलेखों का

परीक्षण, क्रय-विक्रय में नियमों का पालन तथा समिति की परिसंपत्तियों का विवरण प्रस्तुत किया जाएगा।

3.3 कार्य निष्पादन ऑडिट (Performance Audit) - वन विकास एवं वन आधारित आजीविकाओं का सुदृढीकरण यन प्रबंधन समितियों के दो प्रमुख लक्ष्य है। लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए समिति के द्वारा किए गए कार्यों की समीक्षा एवं सुधार के लिए समिति का ध्यान आकर्षित किया जाएगा। समग्रता में सभी बिंदुओं पर उपलब्धि का आंकलन करने के लिए अभिलेखों के साथ समिति के पदाधिकारियों तथा सदस्यों से चर्चा एवं कार्यों का अवलोकन किया जा सकेगा। कार्य निष्पादन का गहनता से ऑडिट करने के लिए वानिकी पृष्ठभूमि होना आवश्यक है, इसलिए आंतरिक ऑडिटर द्वारा इस पक्ष का विशेष ध्यान रखा जाएगा तथा बाहय ऑडिट में भी आंतरिक ऑडिट के साक्ष्य का उपयोग किया जाएगा।

4/ आंतरिक एवं बाहय ऑडिट:- वन समितियों की विशिष्ट स्थिति को ध्यान में रखते हुए निर्धारित प्रक्रिया का पालन, अभिलेखों का रखरखाव एवं पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए ऑडिट हेतु निम्न व्यवस्था निर्धारित की जाती है -

i. **आंतरिक ऑडिट** - सभी वन समितियों की कार्य निष्पादन क्षमता, प्रक्रिया एवं वित्तीय लेखा का आंतरिक ऑडिट प्रति वर्ष परिक्षेत्र अधिकारी द्वारा सम्पादित किया जाएगा। वन विकास एवं आजीविका को सुदृढ़ करने के लिए समिति द्वारा किए गए कार्यों का आंकलन किया जाएगा। ऑडिट रिपोर्ट की एक प्रति वन समिति को एवं दूसरी प्रति उप वनमंडल अधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी। उप वनमंडल अधिकारी द्वारा आपत्तियों का निराकरण करने के पश्चात ऑडिट रिपोर्ट वन समिति की कार्यकारिणी द्वारा ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी एवं अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

ii. **चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा ऑडिट** - वित्तीय वर्ष में राशि रुपए 2.00 लाख से अधिक आमद वाली वन समितियों का संकेंद्रित वार्षिक ऑडिट (Focused Annual Audit) भारत के नियंत्रक एवं लेखा परीक्षक (CAG) के पैनल में शामिल चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट से कराया जाएगा। वित्तीय पक्ष का गहनता से ऑडिट करके रिपोर्ट में वन विकास एवं आजीविका के कार्यों के आकलन का समावेश आंतरिक ऑडिट के आधार पर किया जाएगा। चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा ऑडिट की रिपोर्ट की एक प्रति वन समिति एवं एक प्रति वनमंडल अधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी। वनमंडल अधिकारी द्वारा चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट से प्राप्त ऑडिट रिपोर्ट की आपत्तियों के निराकरण एवं सुधारात्मक कार्यवाही के पश्चात वन समिति की कार्यकारिणी द्वारा ऑडिट रिपोर्ट को ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत करके अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

(4)

5/ वित्तीय वर्ष समाप्ति के उपरांत आगामी तीन माह में, अर्थात माह जून अंत तक आंतरिक एवं बाह्य ऑडिट का कार्य पूर्ण किया जायेगा तथा आपत्तियों के निराकरण उपरांत ऑडिट रिपोर्ट उस वर्ष के माह सितम्बर अंत तक संबंधित ग्राम सभा को प्रस्तुत की जायेगी।

6/ **वन समितियों का श्रेणीकरण -** ऑडिट के आधार पर किए गए आकलन एवं संलग्न परिशिष्ट में वर्णित मानदंडों के आधार पर समिति का श्रेणीकरण किया जाएगा। समितियों के श्रेणीकरण में वन विकास एवं आजीविका के संबंध में आंकलन आंतरिक ऑडिट से लिया जाएगा।

उपरोक्त प्रक्रिया अनुसार वन समितियों का वार्षिक लेखाओं का ऑडिट कराया जाना सुनिश्चित किया जाये।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

7/12/2021
(पदमाप्रिया बालाकृष्णन)
सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग

पृष्ठांकन क्रमांक 1915 /1669/2021/10-2 भोपाल दिनांक 08.12.2021

प्रतिलिपि :-

1 प्रधान मुख्य वन संरक्षक, वन्यप्राणी, मध्यप्रदेश, भोपाल
2 अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (संयुक्त वन प्रबंधन) मध्यप्रदेश, भोपाल
3 समस्त मुख्य वन संरक्षक (क्षेत्रीय) वन वृत्त/क्षेत्र संचालक, राष्ट्रीय उद्यान/टाईगर रिजर्व, मध्यप्रदेश
4 समस्त वनमंडलाधिकारी, मध्यप्रदेश

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

7/12/2021
सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग

APCCF(JFM)
8/12/21
PCCF(HoFF)
8/12/21

कक्ष का नाम JFM
कक्ष प्रभारी श्री रामनारायण पतिका

अ.प्र.मु.व.सं. (सं.व.प्र.)

SR.P.A. TOP.C.C.F. MADHYA PRADESH, BHOPAL
No. 8051
Dt. 08/12/21

परिशिष्ट

वन समितियों का श्रेणीकरण

विषय	विवरण	कुल अंक	प्राप्तांक
सामाजिक संगठन	नियमित बैठक, कार्यवाही का अभिलेखीकरण, सभी वर्गों एवं महिलाओं की भागीदारी सहभागी निर्णय लेने की क्षमता	10	
वित्तीय प्रबंधन	कैश बुक, लेजर, वाउचर, मनी रसीद, चेक बुक आदि का संधारण में परिशुद्धता	10	
कार्यविधि	आमसभा, कार्यकारिणी कार्यों की स्वीकृति, क्रियान्वयन, भंडार क्रय नियमों एवं अन्य निर्देशों का अनुपालन	10	
लक्ष्य: वन विकास	वन आवरण में अभिवृद्धि, वन सुरक्षा, चराई की व्यवस्था, अग्नि सुरक्षा	20	
लक्ष्य: आजीविका	लघु वनोपज संग्रहण एवं सामाजिक-आर्थिक विकास की गतिविधियां	10	
योग		**60**	

प्राप्तांक आधारित ग्रेडिंग निम्नानुसार की जाएगी :-

ग्रेड-I :- 75% एवं अधिक

ग्रेड-II :- 50% एवं 75% से कम

ग्रेड-III :- 50% से कम

(अतुल कुमार मिश्रा)
विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी
मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग