

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा II) का कार्यालय, केरला, तिरुवनंतपुरम  
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT II), KERALA,  
THIRUVANANTHAPURAM

सं.लेप II/प्रशा/गठन/31-5/2020-21

No. Au II/Admn/Formation/31-5/2020-21

दिनांक: 04.02.2021

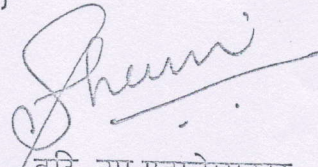
कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER NO. 10

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) के कार्यालय में सा.क्षे.उ के अनुपूरक लेखापरीक्षा तथा स्वा.नि. की प्रमाणन लेखापरीक्षा की सलाह देने के लिए एक "तकनीकी समर्थन कक्ष" गठित करने का निर्णय लिया गया है। सेल का गठन उप महालेखाकार (लेप.प्र.स.-II) के प्रभार के तहत वरि.लेप.अधिकारी /वा.लेप.(मुख्या.) I व II और वरि. ले.प.अधिकारी वा.लेप. (मुख्या.) III व IV के साथ किया जाता है। सेल को दोनों कार्यालयों: लेप. I व लेप. II के तहत आने वाले सभी सा.क्षे.उ और स्वा.नि. में लेखाकरण मानकों और वित्तीय लेखापरीक्षा के सिद्धांतों के प्रयोग में स्थिरता सुनिश्चित करनी है।

It has been decided to create a "Technical Support Cell" in the Office of the Principal Accountant General (Audit II) for advising supplementary audit of PSUs and Certification audit of ABs. The Cell is constituted under the charge of Deputy Accountant General (AMG-II) with Sr.AO/CA(HQ) I&II and Sr.AO/CA (HQ) III & IV. The Cell has to ensure consistency in application of accounting standards and principles of financial audit across all PSUs and ABs coming under both the offices: Au-I & Au-II.

{प्र.म.ले (ले.प-II) के आदेश दि.03.02.2021 के अनुसार }

{Vide orders of PAG(Au-II) dated 03.02.2021}

  
वरि. उप महालेखाकार  
(प्रशासन व ले.प.प्र.स. - I)  
Sr. Deputy Accountant General  
(Administration & AMG I)

प्रतिलिपि/Copy to:

1. सभी समूह अधिकारी गण / All Group Officers.
2. प्र.म.ले. (लेप. I/लेप.II)के सचिव / Secretary to PAG (Au I/Au II)
3. सभी शाखा अधिकारी गण /All Branch Officers
4. सभी शाखा कार्यालय/ All Branch Offices
5. सभी अनुभाग/ All Sections
6. कार्यालय आदेश बुक/ Office Order Book
7. सूचना पट्ट / Notice Board