

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

सं.एपीसी कक्ष/लेपII /13-2/2022-23/

No. APC Cell /AUDIT II /13-2/2022-23/

दिनांक .05.09.2022

**परिपत्र /CIRCULAR No 19**

विषय: सार्वजनिक लेखापरीक्षण एवं लेखाकरण में नवाचार एवं उत्कृष्टता के लिए निमलेप पुरस्कार योजना – बाबत्

Sub: Scheme for CAG's Awards for innovation and excellence in Public Auditing and Accounting - reg

कृपया उपरोक्त संदर्भ की ओर ध्यान दें जिसमें बताया गया है कि भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा सार्वजनिक लेखापरीक्षण,लेखाकरण, हकदारी तथा समर्थक कार्यों में साई भारत के अधिकारियों तथा कर्मचारियों द्वारा किए गए असाधारण एवं परिवर्तनात्मक कार्यों को अभिस्वीकार करने, मान्यतादेने तथा पुरस्कृत करने के लिए जूलाई 2021 में एक योजना संस्थापित की है । संगठनात्मक संदर्भ में समग्र गुणात्मक सुधारों को परिपोषित करने की दृष्टि से इस योजना को सबसे विकसित कार्यालयों के लिए पुरस्कार की नयी श्रेणी को शामिल करते हुए संशोधित किया गया है ।

Kind attention is invited to the reference cited wherein it is stated that CAG of India instituted a scheme in July 2021 to acknowledge, recognize and reward the extraordinary and innovative work done by the Officers and Staff of SAI India in areas of Public auditing accounting, entitlement and support functions. With a view to nurture all round qualitative improvement in the organizational context, the scheme has been revised to include a new category of awards, for the most improved offices.

इस साल से निमलेप पुरस्कार निम्न दो श्रेणियों में दिए जाएंगे

This year onwards, CAG's awards will be given in the following two categories

**वर्ग - I -सार्वजनिक लेखापरीक्षण एवं लेखाकरण में नवाचार एवं उत्कृष्टता प्रदर्शित करने वाली परियोजना / टीम पुरस्कार**

(यह पुरस्कार एक व्यक्ति या पूरे कार्यालय को नहीं बल्कि एक अभिनव,असाधारण तथा प्रभावपूर्ण पहल की कल्पना करने और उसको निष्पादित करने में शामिल हुए एक टीम अथवा समूह को दिया जाएगा । )

**Category I – Project/Team awards for projects demonstrating innovation and excellence in Public Auditing and Accounting.**

(The Award will be given to the team or group involved in conceiving and executing an innovative, extraordinary and impactful initiative, and not to an individual or the entire office.)

1. टीम लीडर तथा सदस्यों के ब्योरों के साथप्रत्येक सदस्य का विनिर्दिष्ट योगदान, उस पहल पर प्रत्येक सदस्यों द्वारा खर्च किया गया समय तथा अनुबद्धता की प्रकृतिसहित नामांकन एक टीम के लिए किया जाना है । नामित किए टीम सदस्यों में वे भी शामिल हो जो परियोजना के परिकल्पना,पक्ष समर्थन, कार्यान्वयन तथा स्थिरीकरण में पर्याप्त रूप से जुड़े रहे । नामित टीम सभी स्तरों को शामिल करते हुए सामान्य रूप से सदस्यों से युक्त हो ।

Nomination should be made for a Team with details of team leader and members, specific contribution of each member, time spent and nature of engagement of each member on the initiative. The team members nominated should include those engaged substantially in conceptualization, advocacy, implementation and stabilization of the project. The team nominated should generally comprise 5-6 members covering all levels.

2. प्रविष्टि के लिए फार्मेट: विचारार्थ प्रस्तावित पहल को नवाचार / उत्कृष्टता/ पहल पर एक कार्यकारी संग्रह सहित समर्थक दस्तावेजों के साथ-साथ पांच पृष्ठों (ए4 साईज के) के लेख के रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए । अधिकतम पन्द्रह स्लाइडों के पवापॉइंट प्रिसंटेशन भी इसके साथ भेजना चाहिए । लेख में फ्लॉ चार्ट या अन्य आरेखी प्रतिरूपण भी शामिल हो । उसमें निम्न पैराग्राफों में चर्चा किए गए तत्वों का होना भी अनिवार्य है :

Format for an Entry:The initiative proposed for consideration should be submitted in the form of a write up of about 5 pages (A4 size), including an executive summary, on the innovation/excellence/initiative along with supporting documents. This should be accompanied by a Power point presentation of maximum 15 slides. The write up may include flow charts or other diagrammatic representations. It must have the elements discussed in following paragraphs:

- 3.1 पर्यवलोकन: नवाचार / उत्कृष्टता/ पहल का संक्षिप्त विवरण और क्यों टीम को विश्वास है कि उसकी प्रविष्टि पुरस्कार के लिए योग्य है । (अधिकतम 300 शब्द)  
An overview: A brief description of the innovation/excellence/initiative and why the team believes that its entry deserves the award. (Maximum 300 words)
- 3.2 समस्या विवरण: चुनौती क्या थी और समस्या को कैसे परिभाषित किया गया था ? उत्कृष्टता / सुधार कहां प्रदर्शित किया गया था ? (अधिकतम 200 शब्द)  
The problem statement: What was the challenge and how was the problem defined? Where was the excellence/improvement exhibited? (Minimum 200 words)
- 3.3 समाधान आसाधारण क्यों है: नवाचार / उत्कृष्टता/ पहल कैसे समस्या के लिए समाधान प्रदान किया था और कार्यान्वित समाधान कैसे आसाधारण था?किस तरीके से समाधान ने



पहले के कार्यविधियों, प्रक्रियाओं, उत्पादों और प्रचलित स्थितियों में सुधार लाया है ?  
(अधिकतम 300 शब्द)

Why is the solution exceptional: How did the innovation/excellence/initiative provide a solution to the problem and how the solution implemented was exceptional? In what way did it improve the earlier procedures, processes, products or conditions prevailing? (Minimum 300 words)

3.4 नवाचार / उत्कृष्टता/ पहल का लाभ: इस उद्यम से विभाग अथवा जोखिमधारियां किस प्रकार लाभान्वित होंगे? (अधिकतम 300 शब्द)

Benefits from the innovation/excellence/initiative: In what way the department or stakeholders would be benefitted by this endeavor. (Minimum 300 words)

3.5 सुस्थिर तथा अनुकरणीयता: किस तरीके से लिए गए नवाचार / उत्कृष्टता/ पहल सुस्थिर तथा अनुकरणीय है ? नवाचार / पहल स्वाभाविक रूप से सुस्थिर तथा अनुकरणीय न होने के मामले में, परिस्थितियों की विशेषताओं के संदर्भ में नवाचार / पहल की प्रासंगिकता और प्रभाव स्पष्ट किए जाए। (अधिकतम 300 शब्द)

Sustainability and Replicability: In what way is the innovation/ excellence/ initiative taken sustainable and replicable? In case the innovation/initiative is not naturally sustainable or replicable, then the relevance and impact of the innovation/ initiate may be explained with reference to peculiarity of the circumstances. (Minimum 300 words).

3.6 परिवर्तन प्रबंधन प्रक्रिया: नवाचार / पहल के कार्यान्वयन के मूल्यांकन, आयोजन तथा कार्यान्वयन की प्रक्रिया की व्याख्या करें। क्या-क्या चुनौतियों का सामना करना पडा था? उन पर कैसे काबू पाया गया था ?अवधारणा से सफल कार्यान्वयन तक कितना समय लिया गया था ?(अधिकतम 200 शब्द)

Change management Process: Explain the process of evaluation, planning and implementation of the innovation/initiative. What were the challenges encountered? How were these overcome? What was time taken from conceptualization to successful implementation? (Minimum 200 words)

3.7 समयसीमा: अवधारणा, आयोजन तथा कार्यान्वयन की समयसीमा बताए।

Timeline: Timeline of conceptualization, planning and implementation should be indicated

4. प्रस्ताव के साथ प्रमाण जो संलग्न किया जाना है / Evidence to be attached with the proposal:

- i. प्रलेखन ) फाईल /50 पृष्ठों से अधिक नहीं (/ Documentation/Files (Not exceeding 50 pages)
- ii. फोटोवीडियो दस से अधिक न हो /फोटो) वीडियो /) / Photos/videos (Photos/videos not to exceed 10)
- iii. प्रशंसा पत्र / Testimonials

चुनाव प्रक्रिया को सरल एवं कारगर बनाने के लिए मुख्यालय अनुभागों को निम्न क्रियाविधियों का पालन करने का अनुदेश दिया जाता है / In order to streamline the selection process the Headquarters sections is instructed to follow the following procedure:

- निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करते समय, टाइटिल शीट में ' क्या शामिल टीम या समूह द्वारा कोई अभिनव, असाधारण तथा प्रभावपूर्ण पहल की अवधारणाया निष्पादन किया गया' जैसा एक और मद शामिल हो जी नहीं /जी हॉ-  
While submitting Inspection Reports, the title sheet may include one more item as 'whether there is any innovative, extraordinary and impactful initiative, conceived or executed by the team or group involved : Yes/No
- अगर उपरोक्त के लिए उत्तर 'जी हां' हो तो निरीक्षण रिपोर्ट के साथ परिशिष्ट I संलग्न करें।  
If the reply to the above is 'Yes 'then Annexure I may be attached with the Inspection Report.
- मुख्यालय अनुभाग, निरीक्षण रिपोर्ट की प्राप्ति के तीन दिनों के भीतर एपीसी कक्ष को ऐसे नवाचारों की रिपोर्ट दें।  
Headquarters sections may report such innovations reported to APC Cell within three days of receipt of IR.
- निष्पादन लेखापरीक्षाओं तथा विषय विनिर्दिष्ट अनुपालन लेखापरीक्षाओं (एसएससीए) के मामले में ऐसे नवाचार यदि कोई लेखापरीक्षा प्रक्रिया के दौरान पहचाने गए तो प्रमले द्वारा रिपोर्ट अनुमोदित होते ही एपीसी अनुभाग को अग्रेषित किए जाए।  
In the case of Performance Audits (PA) and subject Specified Compliance Audits (SSCA) such innovations, if any identified during the audit process may be forwarded to APC Section as soon as the Report is approved by the PAG.

- दृष्टांत/-Illustration

पीडब्ल्यूडी कार्यों की लेखापरीक्षा के लिए अभिनव तकनीक संदर्भार्थ संलग्न किए जाते हैं (परिशिष्ट ए)  
Innovative techniques for audit of PWD Works is enclosed for reference. (**Annexure A**)

श्रेणी II - विकसित कार्यालय के लिए पुरस्कार

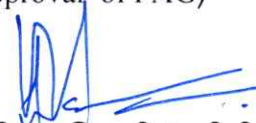
**Category II - Awards for the most improved offices.**

यह पुरस्कार उस कार्यालय)को दिया जाएगा जिस कार्यालय द्वारा पिछले तीन वित्तीय वर्षों में मापे गए, कार्यालय प्रकार के लिए लागू अनुमोदित मानदण्डों तथा कीर्तिमानों के निश्चित सेट के पक्ष में निष्पादन में अधिकतम सुधार दर्शाया है /The Award will be given to the office that showed maximum improvement in performance against a certain set of approved criteria and benchmarks applicable to the type of office, measured over the preceding three financial years.)

संबंधित अनुभागों द्वारा अनिवार्य विवरणियों (परिशिष्ट बी) , कार्यालय क्रियाविधियां, वार्षिक लेखापरीक्षा योजना, लेखापरीक्षा रिपोर्टें, निरीक्षण रिपोर्टें, लेखापरीक्षाओं का अनुवर्तन, ओआईओएस का कार्यान्वयन, लेखाओं का अंतिम रूप निर्धारण, लेखाओं पर टिप्पणियां, एसएफएआर आदिसे संबंधित ब्योरे परिशिष्ट I ए&I बी तथा परिशिष्ट III में भर लिया जाए और एपीसी कक्ष को हर वर्ष 30वीं अप्रैल से पहले अग्रेषित किया जाए।

The details regarding mandatory returns (**Annexure B**), office procedures, Annual Audit Plan, Audit Reports, Inspection Reports, Follow up of Audits, Implementation of OIOS, Finalization of Accounts, Comments on Accounts, SFAR etc in Annexure I A & I B and Annexure III shall be filled in by the concerned sections and forwarded to APC Cell before 30<sup>th</sup> April every year.

(प्रमले के आदेशानुसार जारी। / This issues with the approval of PAG)

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षाअधिकारी / एपीसीकक्ष  
Sr. Audit Officer / APC Cell

सेवा में To  
वरिष्ठलेखापरीक्षाअधिकारी,  
सभीसंबंधितअनुभाग.  
The Senior Audit Officer,  
All Sections concerned

