

## Tour Program of FAP-02 (FRA 2006 Team)

**Name of party members:** 1) Sh. Ashok Kumar Choudhary, SAO  
2) Sh. Rohit Kumar Verma, AAO  
3) Sh. Pradeep Kumar Kashyap, AAO  
4) Sh. Ashish Rathore, AAO

### Period of FRA 2006 Audit: 2021-22 to 2023-24

Sl No	Unit	Date of Audit	No. of days	GIM/Transaction Audit
Transit to Indore 23/07/2024 (Morning)				
1.	D.F.O. (G) Indore (Last Audit – 11/18 to 09/20)	23/07/2024 to 09/08/2024	14 days	FRA with Transaction Audit (65 Cases)
Transit to Alirajpur (10/08/2024 & 11/08/2024)				
2.	D.F.O.(G) Alirajpur (Last Audit – 09/16 to 12/18)	12/08/2024 to 30/08/2024	12 days	FRA with Transaction Audit (18 cases)
Transit to Badwah (31/08/2024 & 01/09/2024)				
3.	D.F.O.(G) Badwah (Last Audit – 08/17 to 07/23)	02/09/2024 to 18/09/2024	12 days	FRA with Transaction Audit (80 cases)
Transit to Dewas (18/09/2024- Night & 19/09/2024 Morning)				
4.	D.F.O.(G) Dewas (Last Audit – 08/22 to 11/23)	19/09/2024 to 27/09/2024	07 days	FRA Audit (87 cases)
Transit to Bhopal (27/09/2024-Night)				

Note: After completion of the above units, party will submit **“Mid Term Report”** on LDP.

Holiday: July : 27,28

August : 3,4,10,11,15,17,18,19,24,25,26,31

September : 1,7,8,14,15,16,21,22,28,29

लेखापरीक्षादल के लिए निर्देश:

- निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
- निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन (Deviation) न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन (Deviation) किया जाए।

3. लेखापरीक्षा समापन (Exit) के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में “उत्तर बाद में पृथक से प्रेषित किया जावेगा” लेख प्राप्त करके लेखापरीक्षा का समापन किया जा सकता है। अतः लेखापरीक्षा का समापन करके ही इकाइयों को छोड़ना सुनिश्चित करें।
4. लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
5. Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: [dilipkmr.mp2.au@cag.gov.in](mailto:dilipkmr.mp2.au@cag.gov.in) पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
- 6- अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।
7. लेखापरीक्षा प्रारंभ करने के बाद दो दिवस के भीतर desk review मुख्यालय भेजना सुनिश्चित करें।

-sd-

Sr. Audit Officer/AMG-1