

**वर्ष 2020-2021 हेतु क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम**

**सामान्य प्रशिक्षण**

क्रमांक	कार्यक्रम विषय	अवधि व कार्यकाल	लक्ष्य वर्ग	स्लॉट की संख्या
1.	मृदु कुशलताएं (सेवार्थी के उन्मुखीकरण, भारत सरकार का जन सेवाओं हेतु सेवोत्तम प्रतिरूप, ई-शासन)	04 से 05 मई, 2020 (2 दिवसीय)	वरि. लेखाकारों से वरि. लेखा अधिकारियों	02
2.	अनुशासनिक कार्रवाईयों, विधि मुद्दों व न्यायपालिका प्रकरणों को संभालना, संपदा प्रकरण, हकदारी व प्रशासनिक प्रकरण, सूचना का अधिकार) पर प्रशिक्षण	11 से 15 मई, 2020 (5 दिवसीय)	वरि. लेखाकारों से वरि. लेखा अधिकारियों	03
3.	कोषागारों का निरीक्षण व आई.टी. लेखापरीक्षा में कोषागारों का निरीक्षण, कोषागारों की यात्रा सहित आँकड़ा निष्कर्ष पर प्रशिक्षण	18 से 23 मई, 2020 (6 दिवसीय)	वरि. लेखाकारों से वरि. लेखा अधिकारियों	05
4.	एफ.ए.ए.एम. व केंद्रीय लेखापरीक्षा दृष्टीकोण सहित वित्तीय लेखों व विनियोग लेखों को तैयार व सनद करने का कार्यक्रम	01 से 06 जून, 2020 (6 दिवसीय)	वरि. लेखाकारों से वरि. लेखा अधिकारियों	03
5.	वरि.ले.अ. की पदोन्नति हेतु योग्य सहः.ले.अ. का अनिवार्य प्रशिक्षण (मुख्यालय प्रशिक्षण)	31 अगस्त से 25 सितंबर, 2020 (2-4 सप्ताह)	सहः लेखा अधिकारी	
6.	जी.एस.टी. लेखा, जी.एस.टी. के पी.ए.ओ. कार्य से संबंधित कठौतियां व प्रतिवेदन पर प्रशिक्षण कार्यक्रम	19 से 21 अक्टूबर, 2020 (3 दिवसीय)	वरि. लेखाकारों से वरि. लेखा अधिकारियों	03
7.	मध्य वृत्ति प्रशिक्षण कार्यक्रम (एम.सी.टी.पी.) (मुख्यालय कार्यक्रम)	02 से 06 नवंबर, 2020 (1 सप्ताह)	वर्ग ख	
8.	मध्य वृत्ति प्रशिक्षण कार्यक्रम	09 से 13	वर्ग ख	

	(एम.सी.टी.पी.) (मुख्यालय कार्यक्रम)	नवंबर, 2020 (1 सप्ताह)		
9.	बड़ा चिढ़ा के व्यवस्थापन, ऋण जमा व प्रेषण शीर्ष, लोक लेखा में प्रतिकूल प्रविष्टि व व्यैक्तिक बही खाता का अनुचित प्रचालन, व्यैक्तिक जमा, व्यपगत जमा, उचंत शीर्ष का समाशोधन, सा.भ.नि. लेखों का अनुरक्षण तथा निधि का निपटान, सामान्य प्रशासनिक विभाग, पेंशन प्रकरण तथा शिकायत प्रकरण का प्रशिक्षण कार्यक्रम	07 से 11 दिसंबर, 2020 (5 दिवसीय)	वरि. लेखाकार से वरि. लेखा अधिकारी	03
10.	सामान्य प्रशासनिक मुद्दे, आई.बी.ई.एम.एस., आयकर गणना, टी.डी.एस. प्रक्रिया, आरक्षित कार्यक्रमावली, ए.पी.ए.आर. को लिखना व सरकारी ई मार्केटप्लेस का प्रशिक्षण कार्यक्रम	11 से 15 जनवरी, 2021 (5 दिवसीय)	वरि. लेखाकार से वरि. लेखा अधिकारी	03
11.	नवीन भर्ती/पदोन्नत किए गए लेखाकारों/लेखापरीक्षकों/ डी.ई.ओ. हेतु प्रेरण प्रशिक्षण कार्यक्रम	15 से 26 मार्च, 2021 (10 दिवसीय)	वरि. लेखाकार से वरि. लेखा अधिकारी	03

**ई.डी.पी. प्रशिक्षण**

क्रमांक	कार्यक्रम विषय	अवधि व कार्यकाल	लक्ष्य वर्ग	स्लॉट की संख्या
1.	कंप्यूटर कुशलताएं-एम.एस. ऑफिस, पावरप्वाइंट, वर्ड व एक्सेल (उच्च स्तरीय)	13 से 18 अप्रैल, 2020 (6 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	04
2.	आई.टी. एन्वार्यमेंट में लेखापरीक्षा (मुख्यालय कार्यक्रम)	20 से 25 अप्रैल, 2020 (6 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	01
3.	कंप्यूटर कुशलताएं-एम.एस. ऑफिस, पावरप्वाइंट, वर्ड व एक्सेल (उच्च स्तरीय)	27 अप्रैल से 02 मई, 2020 (6 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	01
4.	आई.टी. लेखापरीक्षा (बुनियादी)	04 से 09 मई, 2020 (6 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	02
5.	आई.डी.ई.ए. 10.1	11 से 16 मई, 2020 (6 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	02
6.	डाटा वैश्लेषिक उपकरण के रूप में टेबल्यू	26 से 28 मई, 2020 (3 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	01
7.	आई.टी. लेखापरीक्षा (उच्च स्तरीय)	16 से 26 नवंबर, 2020 (10 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	02
8.	डाटा वैश्लेषिक उपकरण के रूप में टेबल्यू	01 से 03 दिसंबर, 2020 (3 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	01
9.	जन वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (पी.एफ.एम.एस.), बी.ई.एम.एस. का उपयोग, आई.बी.ई.एम.एस./ई.आई.एस./पी.एफ. सरकारी ई मार्केटप्लेस तथा मुख्यालय व क्षेत्रीय	14 से 19 दिसंबर, 2020 (6 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	03

	कार्यालयों द्वारा प्रयोग किए जाने वाले अन्य सॉफ्टवेयर और भविष्य निधि का अनुरक्षण			
10.	बिग डाटा वैश्लेषिक उपकरण (टेबल्यू व नाईम के उपयोग द्वारा)	11 से 15 जनवरी, 2021 (6 दिवसीय)	वरि. ले. अधिकारियों से एम.टी.एस.	02

वर्ष 2020-2021 हेतु आंतरिक प्रशिक्षण कार्यक्रम

सामान्य प्रशिक्षण

क्रमांक	कार्यक्रम विषय	प्रशिक्षण की अवधि (75 मिनट प्रति सत्र की दर पर सत्रों में)	जिस माह में प्रशिक्षण आयोजित किया जाएगा	स्लॉट (प्रतिभागियों की प्रदत्त संख्या)
1.	कार्यालय प्रक्रिया: पत्रों को डायरी करना, उपस्थिति में समय-पाबंदी, अभिलेखों मिसिलों व पंजिकाओं का अनुरक्षण, पुराने अभिलेखों का निपटान, ए.पी.ए.आर. लिखना, टिप्पण, मसौदा व मिसिल प्रबंधन	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	मार्च, 2020	10
2.	आयकर	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 2 दिनों में 4 सत्र	अप्रैल, 2020	10
3.	सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थानों के अंतर्राष्ट्रीय मानक (आई.एस.एस.ए.आई.) व कोषागार निरीक्षण तथा अनुप्रयोग पर कार्यशाला	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 4 दिनों में 8 सत्र	मई, 2020	10
4.	प्रशासन के कार्य: कार्यक्रममावली को तैयार करना, या.भ., छु.या.रि., चिकित्सा नियम, वेतन निर्धारण तथा तैयार करना, छुट्टी लेखा का अनुरक्षण	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	जून, 2020	10
5.	सा.भ.नि. लेखों का अनुरक्षण: निधि अनुसूचियों की प्रविष्टि, अप्राप्य क्रेडिट/ अप्रविष्ट मदों के दावे । सा.भ.नि. शेष के अंतिम भुगतान का प्रक्रमण,	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 4 दिनों में 8 सत्र	अगस्त, 2020	10

	आर.बी., डी.एल.आई.सी. प्रकरण व अंतरण । सा.भ.नि. वी.एल.सी. प्रणाली			
6.	लेखा के मुख्य प्रभाग: वर्गीकरण के आधार, मुख्य व लघु लेखा शीर्षों । कोषागार लेखाकरण, लेखा संकलन की प्रणाली, वर्गीकृत सार को तैयार करना, समेकित सार को तैयार करना तथा बड़ा-चिट्ठा का अनुरक्षण, कोषागार उचंत, आपत्ति पुस्तिका, आदि	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 4 दिनों में 8 सत्र	अगस्त, 2020	10
7.	पेंशन अनुरक्षण, पेंशन निपटान व लेखा, उपदान, पारिवारिक पेंशन, एन.पी.एस., आदि एस.ए.आई. पेंशन परियोजना	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 5 दिनों में 10 सत्र	सितंबर, 2020	10
8.	लोक निर्माण व वन लेखों की लेखा प्रणाली, विभिन्न बड़े चिट्ठों का अनुरक्षण	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	अक्टूबर, 2020	10
9.	ऋण, जमा का लेखा व उचंत शेषों का निपटान, लोक लेखा का अं.प्र. प्रतिकूल शेष, व्यैक्तिक जमा तथा व्यैक्तिक बही खाता । व्यैक्तिक जमा के प्रकार । महालेखाकार का व्यै.ब.खा. आरंभ करने में योगदान । व्यै.ब.खा. की लेखा प्रणाली	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 2 दिनों में 4 सत्र	नवंबर, 2020	10
10.	अनुशासनिक प्रक्रियाओं पर विशेष कार्यक्रम	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 2 दिनों में 4 सत्र	दिसंबर, 2020	10
11.	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 2 दिनों में 4 सत्र	जनवरी, 2021	10

### ई.डी.पी. प्रशिक्षण

क्रमांक	कार्यक्रम विषय	प्रशिक्षण की अवधि (75 मिनट प्रति सत्र की दर पर सत्रों में)	जिस माह में प्रशिक्षण आयोजित किया जाएगा	स्लॉट (प्रतिभागियों की प्रदत्त संख्या)
1.	एम.एस. वर्ड, एम.एस. ऑफिस तथा कंप्यूटर की बुनियादी कुशलता	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	मई, 2020	10
2.	एम.एस. एक्सेल	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	जून, 2020	10
3.	एम.एस. एक्सेस, आर.डी.बी.एम.एस.	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	जुलाई, 2020	10
4.	पी.एफ.एम.एस./ई.आई.एस.	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	जुलाई, 2020	10
5.	कोषागारों के आई.टी. लेखापरीक्षा सहित आई.डी.ई.ए	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	सितंबर, 2020	10
6.	डाटा विश्लेषण	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 3 दिनों में 6 सत्र	नवंबर, 2020	10
7.	एस.ए.आई. पेंशन एप्लीकेशन	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 2 दिनों में 4 सत्र	जनवरी, 2021	10
8.	समस्या निवारण (हार्डवेयर व सॉफ्टवेयर)	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 2 दिनों में 4 सत्र	फरवरी, 2021	10
9.	भविष्य	2 सत्र प्रति दिन की दर पर 2 दिनों में 4 सत्र	फरवरी, 2021	10