

Tour Programme of FAP-07

Party Members:

1. Shri B.L. Sahu, SAO
2. Shri B.K. Ladia, SAO

SN	Name of Unit	Date of Audit	working days
1	Dy. Dir Vet. Services State Hospital Bhopal	09.12.2025 to 18.12.2025	08
2	Dy. Dir Vet Services District Bhopal	19.12.2025 to 31.12.2025	08
3.	Matric Officer Controller Weight Measure Bhopal	01.01.2026 to 07.01.2026	05
	Transit to Raisen	08.01.2026 (Morning)	
4	Distt Food Supply Officer Raisen	08.01.2026 to 16.01.2026	06
	Transit to Ujjain	17.01.2026/18.01.2026	
5	District Pension Officer Ujjain	19.01.2026 to 23.01.2026	05
	Transit to Bhopal *Stay at HQ due to 3 days continued leave	23.01.2026 (Night)	
	Transit to Ratlam	26.01.2026	
6	Central Bank of India Sailana Ratlam	27.01.2026 to 30.01.2026	04
	Transit to HQ	31.01.2026	01

Note – Desk Review will be submitted by FAP-07 & Period of last audit to be incorporated in desk review.

Saturday, Sunday and Holidays:

December-2025 : 13,14,20,21,25,27,28

January-2026 : 3,4,10,11,17,18,24,25,26

लेखापरीक्षादल के लिए निर्देश:

1. निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
2. निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन (Deviation) न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन ;कमअपंजपवदद्व 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 (OIOS) को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
5. Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: deepesht.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. SFAR के निर्देशों का अनुपालन किया जाए तथा प्रत्येक SFAR बिन्दु की समीक्षा की स्थिति दर्शाते हुए यथासलमन परिशिष्ट (ई-मेल 25.06.2025) को पूर्ण रूप से भरकर IR के साथ प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जाए।
- 8- Target – उप महालेखाकार के आदेशानुसार प्रत्येक Quarter में कम से कम एक FS (KD के साथ) देना सुनिश्चित करें।
9. लेखापरीक्षा प्रारंभ करने के बाद दो दिवस के भीतर desk review मुख्यालय भेजना सुनिश्चित करें।
10. मुख्यालय से प्राप्त Guidance Note की अनुपालना सुनिश्चित करें। (ई-मेल 04.12.2025)
11. यह लेखापरीक्षा दल अस्थायी तौर पर गठित किया गया है तथा AAOs की पदस्थापना के पश्चात दल का गठन पुनः किया जाएगा।

(Authority: DAG/AMG-I Order Dated – 08.12.2025)

-----Sd-----

Sr. Audit Officer/OAD/AMG-I