

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग,
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश,
ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर-474002
agaumadhyapradesh1@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-V का द्वितीय चक्र का दौरा कार्यक्रम
Focus Area Based Audit (FABA) on Land acquisition and utilization of the acquired land
दल क्रमांक 01 का दौरा कार्यक्रम

श्री अजय सिंह वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री शम्भू कुमार सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री मनोज परिहार सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री लखन लाल वसैया व.लेखापरीक्षक
--	--	--	-------------------------------------

क्र.सं.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: भोपाल	01	13.09.2020
1	कार्यालय प्रमुख सचिव राजस्व भोपाल एवं कार्यालय जिलाध्यक्ष भोपाल	18	14.09.2020 to 16-9-20 17.9.20 to 06.10.2020
	प्रस्थान: ग्वालियर		07.10.2020

अवकाश - सितम्बर/2020 - 19,20 एवं 27

अक्टूबर /2020 - 02,04,10,11

नोट- श्री मनोज परिहार, स.ले.प.अ दिनांक 14.9.2020 से लेखापरीक्षा दल क्रमांक 01 में कार्यग्रहण कर दौरा कार्यक्रम का अनुसरण करेंगे।

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक: 08.09.2020)

उप महालेखाकार/ए.एम.जी.-5

विशेष निर्देश :

1. फाबा के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात् वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक की होगी।
2. प्रथम दिन इकाई के प्रमुख के साथ प्रारंभिक बैठक में फाबा के उद्देश्यों एवं लेखापरीक्षा के संबंध में चर्चा कर तथा बैठक का कार्यवृत्त एवं ए.सी.एम ई-मेल के माध्यम से मुख्यालय अनुभाग को प्रेषित करेंगे।
3. लेखापरीक्षा दल FABA से संबंधित योजना/कार्यों का समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र कर तथा उनका विस्तृत विश्लेषण कर समूह अधिकारी से ई-मेल के माध्यम से अनुमोदन लेते हुए ज्ञापन जारी किया जाये। फाबा से संबंधित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड़ बही, पंजियां, फाइलें, कार्य पंजियों के अतिरिक्त PFMS, MIS, Portals से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करेगा।
4. लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों का स्केनिंग समुचित रूप से करें ताकि दुबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
5. लेखापरीक्षा के दौरान वांछित अभिलेखों को सूचित रूप से इंगित करते हुए मांग की जाएं। योजना/नियम अनुसार संधारित होनेवाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।
6. फाबा की लीड पार्टी द्वारा दिए गए निर्देशों/चेकलिस्ट,ए.डी.एम के अनुसार कार्य किया जाना सुनिश्चित करें।
7. श्री एस के महापात्रा व.ले.प.अ द्वारा दिनांक 9.9.20 से 11.9.20 तक कार्य से संबंधित सभी दलों के सदस्यों को KD Collection से संबंधित पहलूओं पर प्रशिक्षण प्रदान किया जावेगा।

४

**भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग,
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश,
ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर-474002
agaumadhyapradesh1@cag.gov.in**

**लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-V का द्वितीय चक्र का दौरा कार्यक्रम
Focus Area Based Audit (FABA) on Land acquisition and utilization of the acquired land
दल क्रमांक 02 का दौरा कार्यक्रम (लीड पार्टी)**

श्री एस.के. महापात्रा वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री राजदेव पंडित सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री सुबोध कुमार सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री अभय लाल पटेल व.लेखपरीक्षक
--	---	--	-----------------------------------

क्र.सं.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: ग्वालियर	01	14.09.2020 पूर्वाह्न
1	कार्यालय जिलाध्यक्ष, ग्वालियर	15	14.09.2020 to 01.10.20
	प्रस्थान: ग्वालियर		02.10.2020

अवकाश – सितम्बर/2020 – 19,20 एवं 27
अक्टूबर /2020 – 02,04,10,11

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक: 08.09.2020)

उप महालेखाकार/ए.एम.जी. 5

विशेष निर्देश :

1. फाबा के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात् वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक की होगी।
2. प्रथम दिन इकाई के प्रमुख के साथ प्रारंभिक बैठक में फाबा के उद्देश्यों एवं लेखापरीक्षा के संबंध में चर्चा कर तथा बैठक का कार्यवृत्त एवं ए.सी.एम ई-मेल के माध्यम से मुख्यालय अनुभाग को प्रेषित करेंगे।
3. लेखापरीक्षा दल FABA से संबंधित योजना/कार्यों का समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र कर तथा उनका विस्तृत विश्लेषण कर समूह अधिकारी से ई-मेल के माध्यम से अनुमोदन लेते हुए ज्ञापन जारी किया जायें। फाबा से संबंधित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड़ बही, पंजियां, फाइलें, कार्य पंजियों के अतिरिक्त PFMS, MIS, Portals से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करेगा।
4. लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों का स्कैनिंग समुचित रूप से करें ताकि दुबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
5. लेखापरीक्षा के दौरान वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाएं। योजना/नियम अनुसार संधारित होनेवाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।
6. फाबा की लीड पार्टी द्वारा दिए गए निर्देशों/चेकलिस्ट, ए.डी.एम के अनुसार कार्य किया जाना सुनिश्चित करें।
7. श्री एस के महापात्रा व.ले.प.अ द्वारा दिनांक 9.9.20 से 11.9.20 तक कार्य से संबंधित सभी दलों के सदस्यों को KD Collection से संबंधित पहलुओं पर प्रशिक्षण प्रदान करेंगे।

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग,
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश,
ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर-474002
agaumadhyapradesh1@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-V का द्वितीय चक्र का दौरा कार्यक्रम
Focus Area Based Audit (FABA) on Land acquisition and utilization of the acquired land
दल क्रमांक 03 का दौरा कार्यक्रम

श्री विनोद रैना वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री विध्यानन्द वर्मा सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री भरत चौधरी सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी
---	--	---

क्र.सं.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: जबलपुर	01	13.09.2020
1	कार्यालय जिलाध्यक्ष, जबलपुर	15	14.09.2020 to 01.10.20
	प्रस्थान: ग्वालियर		02.10.2020

अवकाश - सितम्बर/2020 - 19,20 एवं 27
अक्टूबर /2020 - 02,04,10,11

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक: 08.09.2020)

उप महालेखाकार/ए.एम.जी.-5

विशेष निर्देश :

1. फाबा के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात् वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक की होगी।
2. प्रथम दिन इकाई के प्रमुख के साथ प्रारंभिक बैठक में फाबा के उद्देश्यों एवं लेखापरीक्षा के संबंध में चर्चा कर तथा बैठक का कार्यवृत्त एवं ए.सी.एम ई-मेल के माध्यम से मुख्यालय अनुभाग को प्रेषित करेंगे।
3. लेखापरीक्षा दल FABA से संबंधित योजना/कार्यों का समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र कर तथा उनका विस्तृत विश्लेषण कर समूह अधिकारी से ई-मेल के माध्यम से अनुमोदन लेते हुए ज्ञापन जारी किया जाये। फाबा से संबंधित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड़ बही, पंजियां, फाइलें, कार्य पंजियों के अतिरिक्त PFMS, MIS, Portals से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करेगा।
4. लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों का स्कैनिंग समुचित रूप से करें ताकि दुबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
5. लेखापरीक्षा के दौरान वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाएं। योजना/नियम अनुसार संधारित होनेवाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।
6. फाबा की लीड पार्टी द्वारा दिए गए निर्देशों/चेकलिस्ट.ए.डी.एम के अनुसार कार्य किया जाना सुनिश्चित करें।
7. श्री एस के महापात्रा व.ले.प.अ द्वारा दिनांक 9.9.20 से 11.9.20 तक कार्य से संबंधित सभी दलों के सदस्यों को KD Collection से संबंधित पहलुओं पर प्रशिक्षण प्रदान किया जावेगा।

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग,
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश,
ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर-474002
agaumadhyapradesh1@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-V का द्वितीय चक्र का दौरा कार्यक्रम
Focus Area Based Audit (FABA) on Land acquisition and utilization of the acquired land
दल क्रमांक 04 का दौरा कार्यक्रम

श्री संजय कुमार सोनकिया वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री अस्विन्द सक्कर ^{रतन लाल} सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री लालदेव सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी
---	--	--

क्र.सं.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: सागर	01	13.09.2020
1	कार्यालय जिलाध्यक्ष, सागर	15	14.09.2020 to 01.10.20
	प्रस्थान: ग्वालियर		02.10.2020

अवकाश - सितम्बर/2020 - 19,20 एवं 27
अक्टूबर /2020 - 02,04,10,11

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक: 08.09.2020)


उप महालेखाकार/ए.एम.जी. 5

विशेष निर्देश :

1. फाबा के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात् वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक की होगी।
2. प्रथम दिन इकाई के प्रमुख के साथ प्रारंभिक बैठक में फाबा के उद्देश्यों एवं लेखापरीक्षा के संबंध में चर्चा कर तथा बैठक का कार्यवृत्त एवं ए.सी.एम ई-मेल के माध्यम से मुख्यालय अनुभाग को प्रेषित करेंगे।
3. लेखापरीक्षा दल FABA से संबंधित योजना/कार्यों का समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र कर तथा उनका विस्तृत विश्लेषण कर समूह अधिकारी से ई-मेल के माध्यम से अनुमोदन लेते हुए ज्ञापन जारी किया जायें। फाबा से संबंधित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड़ बही, पंजियां, फाइलें, कार्य पंजियों के अतिरिक्त PFMS, MIS, Portals से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करेगा।
4. लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों का स्केनिंग समुचित रूप से करें ताकि दुबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
5. लेखापरीक्षा के दौरान वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाएं। योजना/नियम अनुसार संधारित होनेवाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।
6. फाबा की लीड पार्टी द्वारा दिए गए निर्देशों/चेकलिस्ट,ए.डी.एम के अनुसार कार्य किया जाना सुनिश्चित करें।
7. श्री एस के महापात्रा व.ले.प.अ द्वारा दिनांक 9.9.20 से 11.9.20 तक कार्य से संबंधित सभी दलों के सदस्यों को KD Collection से संबंधित पहलुओं पर प्रशिक्षण प्रदान किया जावेगा

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग,
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश,
ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर-474002
agaumadhyapradesh1@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-V का द्वितीय चक का दौरा कार्यक्रम
Focus Area Based Audit (FABA) on Land acquisition and utilization of the acquired land

दल कमांक 05 का दौरा कार्यक्रम

श्री सरोज मंत्री वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री बी.एस.मीणा सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री परवेश मित्तल सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी
--	--	--

क्र.सं.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: राजगढ़	01	13.09.2020
1	कार्यालय जिलाध्यक्ष राजगढ़	15	14.09.2020 to 01.10.20
	प्रस्थान: ग्वालियर		02.10.2020

अवकाश - सितम्बर/2020 - 19,20 एवं 27
अक्टूबर /2020 - 02,04,10,11

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक: 08.09.2020)

उप महालेखाकार/ए.एम.जी. 5

विशेष निर्देश :

1. फाबा के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात् वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक की होगी।
2. प्रथम दिन इकाई के प्रमुख के साथ प्रारंभिक बैठक में फाबा के उद्देश्यों एवं लेखापरीक्षा के संबंध में चर्चा कर तथा बैठक का कार्यवृत्त एवं ए.सी.एम ई-मेल के माध्यम से मुख्यालय अनुभाग को प्रेषित करेंगे।
3. लेखापरीक्षा दल FABA से संबंधित योजना/कार्यों का समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र कर तथा उनका विस्तृत विश्लेषण कर समूह अधिकारी से ई-मेल के माध्यम से अनुमोदन लेते हुए ज्ञापन जारी किया जाये। फाबा से संबंधित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड़ बही, पंजियां, फाइलें, कार्य पंजियों के अतिरिक्त PFMS, MIS, Portals से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करेगा।
4. लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों का स्कैनिंग समुचित रूप से करें ताकि दुबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
5. लेखापरीक्षा के दौरान वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाएं। योजना/नियम अनुसार संधारित होनेवाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।
6. फाबा की लीड पार्टी द्वारा दिए गए निर्देशों/चेकलिस्ट,ए.डी.एम के अनुसार कार्य किया जाना सुनिश्चित करें।
7. श्री एस के महापात्रा, व.ले.प.अ द्वारा दिनांक 9.9.20 से 11.9.20 तक कार्य से संबंधित सभी दलों के सदस्यों को KD Collection से संबंधित पहलूओं पर प्रशिक्षण प्रदान किया जावेगा

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग,
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश,
ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर-474002
agaumadhyapradesh1@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-V का द्वितीय चक का दौरा कार्यक्रम
Focus Area Based Audit (FABA) on Land acquisition and utilization of the acquired land

दल क्रमांक 06 का दौरा कार्यक्रम

श्री रामगुलाम वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री भरत पटेल सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री रामनिवास पाण्डेय सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी
---	--	--

क्र.सं.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: होशंगाबाद	01	13.09.2020
1	कार्यालय जिलाध्यक्ष, होशंगाबाद	15	14.09.2020 to 01.10.20
	प्रस्थान: ग्वालियर		02.10.2020

अवकाश - सितम्बर/2020 - 19,20 एवं 27
अक्टूबर /2020 - 02,04,10,11

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक: 08.09.2020)

उप महालेखाकार/ए.एम.जी. 5

विशेष निर्देश :

1. फाबा के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात् वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक की होगी।
2. प्रथम दिन इकाई के प्रमुख के साथ प्रारंभिक बैठक में फाबा के उद्देश्यों एवं लेखापरीक्षा के संबंध में चर्चा कर तथा बैठक का कार्यवृत्त एवं ए.सी.एम ई-मेल के माध्यम से मुख्यालय अनुभाग को प्रेषित करेंगे।
3. लेखापरीक्षा दल FABA से संबंधित योजना/कार्यों का समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र कर तथा उनका विस्तृत विश्लेषण कर समूह अधिकारी से ई-मेल के माध्यम से अनुमोदन लेते हुए ज्ञापन जारी किया जायें। फाबा से संबंधित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड़ बही, पंजियां, फाइलें, कार्य पंजियों के अतिरिक्त PFMS, MIS, Portals से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करेगा।
4. लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों का स्केनिंग समुचित रूप से करें ताकि दुबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
5. लेखापरीक्षा के दौरान वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाएं। योजना/नियम अनुसार संधारित होनेवाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।
6. फाबा की लीड पार्टी द्वारा दिए गए निर्देशों/चेकॉलरट,ए.डी.एम के अनुसार कार्य किया जाना सुनिश्चित करें।
7. श्री एस के महापात्रा व.ले.प.अ द्वारा दिनांक 9.9.20 से 11.9.20 तक कार्य से संबंधित सभी दलों के सदस्यों को KD Collection से संबंधित पहलूओ पर प्रशिक्षण प्रदान किया जावेगा