

Tour Programme of FAP-04**Party Members:****1. Shri Ashok Kr Chaudhary, Sr.AO****2. Shri Pradeep Kr Kashyap, AAO****3. Shri Ashish Rathore, AAO**

Sl. No.	Name of Unit	Period of last audit	Date of Audit	No. of Working days
	Transit to Balaghat		16-11-2025	
1	CF(WP)Balaghat (Transaction audit)	04/08 to 11/10	17-11-2025 to 26-11-25	08
2	PRI.RANGER COLLEGE BALAGHAT	12/09 to 06/12	27-11-2025 to 08-12-2025	08
3	DFO(P) North Balaghat (Transaction audit)	09/16 to 01/19	09-12-2025 to 18-12-2025	08
	Transit to Panna			
4	DIRECTOR NATIONAL PARK, PANNA TIGER RESERVE (Transaction audit)	08/23 to 12/24	19-12-25 to 02-01-26	10
	Transit to Balaghat		03/04-01-26	
5	DFO(T) South Balaghat (Transaction audit)	12/21 to 09/23	05-01-26 to 16-01-26	10
	Transit to Bhopal		17-01-26	

Saturday, Sunday, and Holidays: -

November: 22,23,29,30

December: -6,7,13,14,20,21, 25,27,28

January: -3,4,10,11,17,18

लेखापरीक्षादल के लिए निर्देश:

- निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य व्टै पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
- निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन ;कमअपंजपवदद्ध न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन ;कमअपंजपवदद्ध किया जाए।
- लेखापरीक्षा समापन ;मापजद्ध के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में भउत्तर 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।
- लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय (OIOS) को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
- Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: deepesht.mp2.au@cag.gov.in पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
- अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।
- SFAR के निर्देशों का अनुपालन किया जाए तथा प्रत्येक SFAR बिन्दु की समीक्षा की स्थिति दर्शाते हुए यथासलम परिशिष्ट (ई-मेल 25.06.2025) को पूर्ण रूप से भरकर IR के साथ प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जाए।
- Target – उप महालेखाकार के आदेशानुसार प्रत्येक Quarter में कम से कम एक FS (KD के साथ) देना सुनिश्चित करे।
- लेखापरीक्षा प्रारंभ करने के बाद दो दिवस के भीतर desk review मुख्यालय भेजना सुनिश्चित करें।

Authority: Sr. DAG/AMG-I

-----Sd-----

Sr. Audit Officer/OAD/AMG-I