

# कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा)-II, महाराष्ट्र, नागपुर

संख्या: परिवहन दौरा कार्यक्रम./Aug-Sept 2021-22/पागसंख्या /TR-123

दिनांक: 5/08/2021

विषय: वर्ष 2021-22 के अगस्त-सितंबर माह के दौरा कार्यक्रम के संबंध में ।

परिवहन क्लस्टर के लेखापरीक्षा दल का दौरा कार्यक्रम संलग्न है एवं दल सदस्यों के नाम निम्न प्रकार है :-


दल संख्या	निरीक्षण अधिकारी का नाम	स.ले.प.अ. का नाम	व.ले.प. का नाम
I	Shri A K Sinha	Shri V.S. Kumbhare Shri S.G. Shahare	Shri C.G. Bhoskar Shri A.P. Rangari
II	Smt. P Rani Rao	Shri N. Shivbalan Shri B. Pandit Shri D.R. Meshram	Shri M.S. Onkar

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक 03/08/2021)


Neeraj Akh  
please publish

Ashu  
11/08/21

SM-79  
11/8/21

  
वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/परिवहन  
संख्या: परिवहन दौरा कार्यक्रम./ Aug-Sept 2021-22/पाग संख्या /TR-123 दिनांक: 5/08/2021

1. महालेखाकार के सचिव
2. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन /AMG-I के निजी सचिव
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन/का. आस्था-I/ आईटी अनुभाग
4. लेखापरीक्षा दल -I एवं III के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ स.ले.प.अ./ व.ले.प.
5. वलेप/रिटर्न ग्रुप/संबन्धित वेटिंग ग्रुप

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / परिवहन

# कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा)-II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR

वर्ष 2021-22 के अगस्त-सितंबर माह हेतु स्थानीय लेखापरीक्षा दल क्र. I का दौरा कार्यक्रम

Tour Programme of LAP No-I for the month August-Sept. of the year 2021-22.

क्रम सं. Sr. No	यूनिट का नाम (श्रेणी) Name of the Unit (Category)	पिछले लेखापरीक्षा की अवधि Period covered by last audit	पिछले लेखापरीक्षा का वर्ष तथा माह Month and year of last audit	लेखापरीक्षा की अवधि Period to be covered by audit	लेखापरीक्षा की तिथि Dates of audit	कार्य दिनों की संख्या No of working days	छुट्टियाँ Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 06/08/2021 (for Desk Review) Attached to Hqrs on 06/08/2021 मुंबई को प्रस्थान -16/17/08/2021 Transit to Mumbai-16/17/08/2021						अगस्त 16
1	नागपुर मास ट्रांसपोर्ट कार्पोरेशन लि. मुंबई (लेखापरीक्षा यूनिट) Nagpur Mass Transport Company Ltd., Mumbai (Audit Unit)	2008-13	फरवरी 2014	1/4/2013 से 31/3/2021	17/08/2021 to 24/08/2021	05	अगस्त 19, 21, 22
2	पुणे (पुरंदर) इंटरनेशनल एयरपोर्ट लि. मुंबई (लेखापरीक्षा यूनिट) Pune (Purandar) Internationanl Airport Ltd. Mumbai (Audit Unit)	First Audit	--	Up to 31/3/2021	25/08/2021 to 31/08/2021	05	अगस्त 28, 29


P.T.O.

3	महाराष्ट्र एयरपोर्ट डेवलपमेंट लि. (लेखापरीक्षा यूनिट) MADC Ltd., Mumbai (Audit Unit) Plus 3 implementing units Project Officer, Shirdi Project Officer, Nagpur Training Centre Nagpur	2018-19	फरवरी 2020	1/4/2019 से 31/3/2021	01/09/2021 to 24/09/2021	17	सितम्बर 4, 5, 10, 11, 12, 18, 19
	नागपुर को प्रस्थान -25/09/2021 Transit to Nagpur -25/09/2021						सितम्बर 25, 26
	मुख्यालय में उपस्थिति दि 27/09/2021 Attached to Hqrs on 27/09/2021						

- टिप्पणी:**
- दौरे पर जाने से पूर्व सभी स्थानीय लेखापरीक्षा दलों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की जिस इकाई की लेखापरीक्षा करने जा रहे है उस इकाई के पूर्व शिकायत मामलों, पेपर क्लिपिंग का संग्रह लेखापरीक्षा के दौरान सत्यापन करने साथ लेकर जाए तथा सत्यापन करने पर निरीक्षण रिपोर्ट के साथ अलग से प्रस्तुत करें ।
  - कंपनियों के एजेंडा नोट्स एवं बोर्ड मिनट्स प्राप्त हो चुके है । दौरे पर जाने से पूर्व इनका अध्ययन कर विस्तृत डेस्क रिव्यू वरिष्ठ उपमहालेखाकार महोदय को प्रस्तुत किया जाये ।

- Note:**
- All the LAP members before proceeding on tour should ensure collection of Complaints Case and Paper clippings relating to their auditee units for verification during the audit and submit separate note of verification along with Inspection Report.
  - The agenda notes and Board minutes of the company have been received which may be scrutinised and a detailed desk review may be submitted to Sr. DAG prior to proceeding on tour.

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक 03/08/2021)

  
 वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन

# कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा)-II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR

वर्ष 2021-22 के अगस्त-सितंबर माह हेतु स्थानीय लेखापरीक्षा दल क्र. II का दौरा कार्यक्रम

Tour Programme of LAP No-II for the month August-Sept. of the year 2021-22.

क्रम सं. Sr. No	यूनिट का नाम (श्रेणी) Name of the Unit (Category)	पिछले लेखापरीक्षा की अवधि Period covered by last audit	पिछले लेखापरीक्षा का वर्ष तथा माह Month and year of last audit	लेखापरीक्षा की अवधि Period to be covered by audit	लेखापरीक्षा की तिथि Dates of audit	कार्य दिनों की संख्या No of working days	छुट्टियाँ Holidays
मुख्यालय में उपस्थिति की अवधि 13/08/2021 तक (for Desk Review) Attached to Hqrs up to 13/08/2021							अगस्त 16
1	मिहान इंडिया लि. नागपुर (लेखापरीक्षा यूनिट) Mihan India Ltd. Nagpur (Audit Unit)	2017-19	जनवरी 2020	1/4/2019 से 31/3/2021	17/08/2021 to 31/08/2021	10	अगस्त 19, 21, 22, 28, 29
2	नागपुर फ्लाईंग क्लब लि. नागपुर (लेखापरीक्षा यूनिट) Nagpur Flying Club Ltd. (Audit Unit)	2011-14	मई 2014	1/4/2014 से 31/3/2021	01/09/2021 to 09/09/2021	07	सितम्बर 4, 5
नांदेड को प्रस्थान - 12/09/2021 Transit to Nanded - 12/09/2021							सितम्बर 10, 11, 12
3	विभागीय नियंत्रक, नांदेड (लेखापरीक्षा यूनिट) Divisional Controller, Nanded (Audit Unit)+ 6 Depots. (Implementing units)	2013-14	सितम्बर 2015	01/04/2014 से 31/3/2021	13/09/2021 to 28/09/2021	12	सितम्बर 18, 19, 25, 26.

अनुपम / वरिष्ठ लेखापरीक्षक

नागपुर को प्रस्थान -29/09/2021 Transit to Nagpur -29/09/2021	
मुख्यालय में उपस्थिति दि 30/09/2021 Attached to Hqrs on 30/09/2021	

- टिप्पणी:
1. दौरे पर जाने से पूर्व सभी स्थानीय लेखापरीक्षा दलों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की जिस इकाई की लेखापरीक्षा करने जा रहे हैं उस इकाई के पूर्व शिकायत मामलों, पेपर क्लिपिंग का संग्रह लेखापरीक्षा के दौरान सत्यापन करने साथ लेकर जाए तथा सत्यापन करने पर निरीक्षण रिपोर्ट के साथ अलग से प्रस्तुत करें ।
  2. इकाइयों का डेस्क रिव्यू बनाया जाना है । कंपनियों के एजेंडा नोट्स एवं बोर्ड मिनट्स परिवहन (मुख्यालय) से प्राप्त कर दौरे पर जाने से पूर्व इनका अध्ययन कर विस्तृत डेस्क रिव्यू वरिष्ठ उपमहालेखाकार महोदय को प्रस्तुत किया जाये ।

- Note:
1. All the LAP members before proceeding on tour should ensure collection of Complaints Case and Paper clippings relating to their auditee units for verification during the audit and submit separate note of verification along with Inspection Report.
  2. The desk review of units may be prepared. The agenda notes and Board minutes of the companies may be obtained from transport (Hq) section and scrutinised. The desk review may be submitted to Sr. DAG prior to proceeding on tour.

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक 03/08/2021)

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन