

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय मध्य प्रदेश
ऑडिट भवन झांसी रोड, ग्वालियर 474002

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह- द्वितीय के दल क्रमांक 01 का दौरा कार्यक्रम
“Compliance Audit on Adequacy of Mental Health Care Institutions in the State”

1	श्री प्रभात शर्मा, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, MPGWB310460
2	श्री दीपक पाठक, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, MPGWB 3111704
3	श्री सिद्धांत दिवाकर, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, MPGWB 3112284
4	श्री मनोज धाकड़, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, MPGWB3112171
5	श्री राकेश कुमार मीणा, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, MPGWB3112153 (only for 1st Unit-CS Cum Hospital Superintendent, Ratlam)

इकाई का नाम	कार्य दिवस	लेखापरीक्षा अवधि	श्रेणी
प्रस्थान- ग्वालियर से रतलाम		01/09/2024	
1	Civil Surgeon Cum Hospital Superintendent, Ratlam [DCA and Transaction Audit-02/19 से]	09 02.09.2024 से 12.09.2024 तक	A
2	Secretary District Health Society, Ratlam [DCA and Transaction Audit-04/18 से]	09 13.09.2024 से 26.09.2024 तक	A
3	Psychiatry Wing of Dean, Government Medical College, Ratlam (DCA related work)	03 27.09.2024 से 01.10.2024 तक	
प्रस्थान- रतलाम से खण्डवा		01.10.2024(night)/ 02.10.2024	
4	Civil Surgeon Cum Hospital Superintendent, Khandwa [DCA and Transaction Audit-07/19 से]	07 03.10.2024 से 10.10.2024 तक	B
5	Secretary District Health Society, Khandwa [DCA and Transaction Audit-04/19 से]	07 11.10.2024 से 22.10.2024 तक	B
6	Psychiatry Wing of Dean, Government Medical College, Khandwa (DCA related work)	03 23.10.2024 से 25.10.2024 तक	
प्रस्थान- खण्डवा से ग्वालियर		25.10.2024	

	(night)/26.10.2024
अवकाश:- सितम्बर:7,8,14,15,16,21,22,28,29, अक्टूबर:2,5,6,12,13,17,19,20,26	

नोट: श्री राकेश कुमार मीणा/स.ले.प.अ. प्रथम ईकाई CS, Ratlam की लेखापरीक्षा उपरांत दिनांक 12.09.2024 रात्रि/13.09.2024 को ग्वालियर के लिए प्रस्थान लेंगे।

टीप:

1. कृपया ईकाई पर पहुंच कर ईकाई का दूरभाष क्रमांक सचिवालय उप महालेखाकार/ए.एम.जी-2 एवं वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ ए.एम.जी-2 मुख्यालय को ई-मेल पर सूचित करें।
2. दौरे से अवकाश पर जाने एवं वापिस कार्यस्थल पर पहुंचने की सूचना समय सहित मुख्यालय को कैंप छोड़ने से पूर्व अनिवार्य रूप से सूचित करें।
3. प्रत्येक चक्र में दौरा दल के प्रत्येक अधिकारी का ड्राफ्ट पैरा में परिवर्तनीय कम से कम एक कंडिका का योगदान को कोटा निर्धारित किया जाता है। चक्र समाप्ति पर प्रधान महालेखाकार की समीक्षा मीटिंग में सम्बंधित अधिकारी अपनी कंडिका का प्रस्तुतिकरण करेंगे।
4. ईकाई की लेखापरीक्षा समाप्ति के तुरंत पश्चात लेखापरीक्षा प्रतिवेदन मुख्यालय पर भेजना सुनिश्चित करें
5. यदि कोई ईकाई किसी कारणों से निरस्त होती है तो लेखापरीक्षा दल समूह अधिकारी को यूनिट का दूरभाष क्रमांक सूचित करेगा एवं यूनिट से लिखित में ऑडिट न करने का तथ्य प्राप्त करेगा। यूनिट को लिखित में यह भी सूचित करेगा कि यह तथ्य उनके उच्च अधिकारियों को समूह अधिकारी द्वारा प्रतिवेदित किया जावेगा। इसके उपरांत प्रोग्राम की अगली यूनिट को प्रस्थान करेगा।
6. निरीक्षण प्रतिवेदन में ली गयी आपतियों के सम्बन्ध में पूर्ण KDs लगाना तथा पूर्ण विश्लेषण करना अनिवार्य है।
7. P.D खाते की जाँच प्रत्येक ईकाई पर की जावे एवं आपति निरीक्षण प्रतिवेदन में सम्मिलित की जावे।
8. पूर्व लंबित कंडिकाओं के निराकरण हेतु अधिकाधिक प्रयास किये जायें।
9. प्रथम ईकाई पर पहुँचकर आगे की ईकाई की सूचना-पर्ची स्वयं जारी करें।
10. निरीक्षण दल अधिकारी ईकाई के कार्य अनुसार कार्यदिवसों को स्वविवेकानुसार कम कर सकते हैं।
11. DO Letter/Event प्रत्येक माह की 5 तारीख तक मुख्यालय पर अनिवार्यतः प्रेषित करना सुनिश्चित करें
12. Balance Sheet Audit केवल मार्च तक ही संपन्न की जावे।
13. निरस्त ईकाई की लेखापरीक्षा उसी दल द्वारा आगामी चक्रों में की जावेगी।
14. यदि किसी दल सदस्य को लगता है कि किसी यूनिट में वह रिपीट हो रहे हैं तो तुरंत समूह अधिकारी को सूचित करें।
15. लेखापरीक्षा के दौरान राजस्व की प्राप्ति से सम्बंधित आपतियों/Audit Observation को लेखापरीक्षा निरीक्षण प्रतिवेदन में सम्मिलित किया जावे।

विशेष:- (i)चेकलिस्ट, ऑब्जेक्ट/सब-ऑब्जेक्ट हेडवार व्यय, प्रोजेक्ट/पीपीपी Under Execution, PD Account/Bank Account से सम्बंधित समस्त जानकारी जैसेकि PD Account/Bank Account की अनुमति एवं उसकी किये गये व्ययों की जाँच, सहायक अनुदान का उपयोग, कर्मचारियों एवं उनके प्रशिक्षण की स्थिति, (ii) ई-टेंडरिंग की प्रक्रिया की जाँच करना (iii) अभिलेखों के संधारण की जाँच करना (iv) शासकीय धन का उपयोग किये बिना बैंक खातों में जमा रखने (Parking of Funds) से सम्बंधित जाँच इत्यादि पर दल द्वारा लेखापरीक्षा किये जाने का Assurance अनिवार्य रूप से निरिक्षण प्रतिवेदन के साथ देना हैं |

(महालेखाकार महोदया के अनुमोदन उपरांत जारी)

RASHMI MISHRA

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
लेखापरीक्षा प्रबन्धन समूह-द्वितीय (मु.)