

**भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग**  
**प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय] मध्यप्रदेश**  
**आडिट भवन] झांसी रोड] ग्वालियर-474002**  
**[amg3hqrs.mp1.au@cag.gov.in](mailto:amg3hqrs.mp1.au@cag.gov.in)**

**लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह तृतीय के अनुपालन लेखापरीक्षा “ Functioning of  
 Barkatullah university” के दल क्र.1 का दौरा कार्यक्रम**

श्री दिलीप कुमार] वरि.ले.प.अ.	श्री सुनील कुमार भट्ट सहा.ले.प.अ	श्री वीरेन्द्र चोपड़ा सहा.ले.प.अ	श्री भुवनेश चतुर्वेदी, सहा.पर्य.
----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

स.क्र.	इकाई का नाम	दिन	दिनांक
	<b>प्रस्थान - भोपाल</b>	01	05.12.2023
1	आयुक्त, उच्च शिक्षा, म.प्र. भोपाल	04	06.12.2023 से 11.12.2023
2	जय हिन्द डिफेन्स कालेज, अयोध्या नगर, के-सेक्टर	03	12.12.2023 से 14.12.2023
3	शासकीय एम.वी.एम. महाविद्यालय, भोपाल	03	15.12.2023 से 19.12.2023
	<b>प्रस्थान - नर्मदापुरम</b>		20.12.2023 प्रातः
5	शासकीय गृह विज्ञान महाविद्यालय, नर्मदापुरम	04	20.12.2023 से 26.12.2023
6	शासकीय महाविद्यालय बुधनी, सीहोर	03	27.12.2023 से 29.12.2023
	<b>प्रस्थान - सोहागपुर (नर्मदापुरम)</b>	01	30.12.2023
7	जे.एल.एन. मेमोरियल कॉलेज] सोहागपुर	04	01.01.2024 से 04.01.2024
	<b>प्रस्थान - इटारसी (नर्मदापुरम)</b>		05.01.2024 प्रातः
	शासकीय कन्या महाविद्यालय इटारसी	03	05.01.2024 से 09.01.2024
	<b>प्रस्थान - ग्वालियर</b>	01	09.01.2024रात्रि /10.01.2024

अवकाश : दिसम्बर 09, 10, 16, 17, 23, 24, 25, 30, 31

जनवरी 06, 07

टीप : श्री सुनील कुमार भट्ट, सहा.ले.प.अ कार्यालय आयुक्त, उच्च शिक्षा, म.प्र. भोपाल की लेखापरीक्षा उपरांत दिनांक 12.12.2023 को दल क्र. 02 में कार्यग्रहण करेंगे।

(महालेखाकार के अनुमोदन से जारी)

-हस्ता-  
उपमहालेखाकार

क्र./ए.एम.जी-3(मु.)/फा-40(5)(3)/डी-

दिनांक- 01-12-2023

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. उप महालेखाकार/ए.एम.जी-1,2,3,4,5
3. व.ले.प.अ./आई.एस.विंग
4. व.ले.प.अ./रिपोर्ट ए.एम.जी-3
5. सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी

SENIOR AUDIT OFFICER

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

ए.एम.जी-3(मु.)

विशेष निर्देश:-

1. अनुपालन लेखापरीक्षा के लिए कवरेज अवधि 05 वर्ष (वर्ष 2018-19 से 2022-23 तक) होगी।
2. अनुपालन लेखापरीक्षा की गाईडलाइन एवं ए.डी.एम. का पालन किया जाना सुनिश्चित करें, इस संबंध में मुख्य दल से मार्गदर्शन प्राप्त प्राप्त करें एवं जहाँ आवश्यक हो फोटोग्राफ भी लिये जाना सुनिश्चित करें।
3. लेखापरीक्षा दल निष्पादन/अनुपालन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित समस्त प्राथमिक अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित (Specific Records Requisition) करते हुए मांग करेगा, तत्पश्चात संबंधित योजना/कार्यो के समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र करेगा।
4. लेखापरीक्षा दल अनुपालन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित ऑवटन-व्यय, रोकड़ बही पंजियाँ फाइलें, कार्य पंजियाँ के अतिरिक्त IFMIS, PFMS, MIS, Portals, Bank Transactions से सम्बन्धित जानकारी हार्ड एवं साफ्टकॉपी में एकत्र करें।
5. अनुपालन लेखापरीक्षा कार्य ओ.आई.ओ.एस. के माध्यम से किया जावे, अभिलेखों को स्कैन ओ.आई.ओ.एस. के एप से ही करें एवं लेखापरीक्षा कार्य संपादित होने पर दल क्यू ए क्यू सी करें।
6. सभी दल फीलड में ही मुख्य दल के निर्देशानुसार एवं गाईडलाइन के अनुपालन में लेखापरीक्षा के साथ-साथ संकलन का कार्य भी करेंगे एवं मुख्य दल को निष्कर्ष एवं संकलन प्रस्तुत करेंगे, मुख्यालय पर संकलन हेतु कोई समय नहीं दिया जावेगा।
7. लेखापरीक्षा इकाई से संबंधित शिकायत/पेपर कतरन इत्यादि की जाँच करें तथा प्रतिवेदन तैयार कर रिपोर्ट/ए.एम.जी.-3 एवं सूचना मुख्यालय अनुभाग को दे।
8. लेखापरीक्षित इकाई में योजना एवं नियम अनुसार संधारित होने वाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं इकाई द्वारा वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें। लेखापरीक्षा हेतु जिला/लेखा परीक्षित इकाई स्तर पर नोडल अधिकारी मनोनीत किया जाये।
9. प्रत्येक अतिरिक्त दल अपनी इकाईयों की अनुपालन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तैयार कर साक्ष्य सहित referencing कर उपमहालेखाकार/मुख्य दल को सौंपेगा।
10. प्रत्येक दल को अपनी इकाईयों की लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को पी.पी.टी. के माध्यम से प्रधान महालेखाकार को प्रस्तुत करना है।
11. प्रधान महालेखाकार एवं उप महालेखाकार द्वारा दिए निर्देशों एवं उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।
12. लेखापरीक्षा दल के प्रभारी अधिकारी, दल के सदस्यों के बीच कार्यो का विभाजन कर कार्य संपादित करें ताकि अनुपालन लेखापरीक्षा का कार्य सुगमता से किया जा सके।

-हस्ता-

उपमहालेखाकार  
लेखापरीक्षा प्रबन्धन समूह-3

