

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

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह तृतीय के अनुपालन लेखापरीक्षा “ Functioning of Barkatullah university” के दल क्र. 4 का दौरा कार्यक्रम

श्री सी.पी.एस. कुशवाह वरि.ले.प.अ.	श्री बी.के.लाडिया सहा.ले.प.अ	श्री पवन कुमार मीना सहा.ले.प.अ
--------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

स.क्र.	इकाई का नाम	दिन	दिनांक
	प्रस्थान - डोबी, जिला सीहोर	01	05.12.2023
1	शासकीय महाविद्यालय डोबी सीहोर	03	06.12.2023 से 08.12.2023
	प्रस्थान - सीहोर	01	09.12.2023
2	श्री राजभोज महाविद्यालय	04	11.12.2023 से 14.12.2023
3	शासकीय कन्या महाविद्यालय सीहोर	03	15.12.2023 से 19.12.2023
4	अल्फा इंस्टिट्यूट कॉलेज श्यामपुर सीहोर	03	20.12.2023 से 22.12.2023
	प्रस्थान - बोडा (राजगढ़)	01	23.12.2023
5	आर.जी. महाविद्यालय बोडा	04	26.12.2023 से 29.12.2023
	प्रस्थान - सारंगपुर, (राजगढ़)		30.12.2023 प्रातः
6	शासकीय महाविद्यालय सारंगपुर	03	01.01.2024 से 03.01.2024
	प्रस्थान - सिरोंज (विदिशा)	01	04.01.2024
7	शासकीय एल.बी.एस. महाविद्यालय सिरोंज	03	05.01.2024 से 09.01.2024
	प्रस्थान - गंजबासोदा (विदिशा)		10.01.2024 प्रातः
8	जवाहरलाल नेहरू स्मृति महाविद्यालय गंजबासोदा	03	10.01.2024 से 12.01.2024
	प्रस्थान - ग्वालियर	01	12.01.2024 रात्रि/ 13.01.2024

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

जनवरी 06, 07

टीप: श्री पवन कुमार मीना दल क्र 2 से दिनांक 12.12.23 प्रातः को सीहोर हेतु प्रस्थान

लेकर दल क्र 04 के दौरा कार्यक्रम का अनुसरण करेंगे |
(महालेखाकार के अनुमोदन से जारी)

-हस्ता-
उपमहालेखाकार
लेखापरीक्षा प्रबन्धन समूह-3

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. सम्बंधित 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 गार्डइलाइन एवं ए.डी.एम. का पालन किया जाना सुनिश्चित करें , इस संबंध में मुख्य दल से मार्गदर्शन 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 आवंटन-व्यय, रोकड़ बही पंजियाँ फाइलें, कार्य पंजियों 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 गार्डइलाइन 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 कार्यों का विभाजन कर कार्य संपादित करें ताकि अनुपालन लेखापरीक्षा का कार्य सुगमता से किया जा सके।

-हस्ता-

उपमहालेखाकार
लेखापरीक्षा प्रबन्धन समूह-3