

Office of the Principal Accountant General (Audit-1), MP, Gwalior

No.AMG-IV(HQ)/G-01/Tour Programme/ 474

Date:-10.12.2021

**Performance Audit On “E-Procurement and Distribution of Food grains under PDS”
Revised Tour Programme (Party-04)**

Name of Party members:-

1. Shri Gopi Garewal, Sr.AO (01/6759)
2. Shri Shayam Babu Gupta, AAO (02/10301)
3. Shri Alok Maheswari, AAO (02/10208)

S.No	Unit Name	Alloted Work	Days	Period
	Transit to Vidisha		01	12.12.2021
1	1-O/o District Supply Officer, Food Civil Supplies and Consumer Protection Department, Vidisha 2-O/o District Manager, MP State Civil Supplies Corporation Ltd, Vidisha 3-O/o District Marketing Officer, MP State Co-Operative Marketing Federation Ltd, Vidisha 4 Deputy Director, Farmer Welfare and Agriculture Development Department, Vidisha 5- Regional and District Manager, Madhya Pradesh Warehousing and Logistics Corporation , Vidisha	Work Related to PA	15	13.12.2021 to 31.12.2021
	Transit-Gwalior	-	01	01.01.2022

Holidays in December:-4, 5, 11, 12, 18, 19, 25, 26.

विशेष निर्देश:-

- 1 PA के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात वर्ष 2016-17 से 2020-21 तक की होगी | आवश्यकतानुसार पूर्व वर्षों का कवरेज भी शामिल किया जा सकता है | PA की Guidelines के अनुसार कार्य किया जाना सुनिश्चित करें |
- 2 लेखापरीक्षा दल निष्पादन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित योजना/ कार्यों की समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी /फोटो कॉपी एकत्र करेगा | निष्पादन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित आवंटन-व्यय, रोकड़ बही, पंजियां फाइलें, कार्य पंजियों के अतिरिक्त IFMIS, PFMS, MIS, Portals, Bank Transactions से सम्बन्धित जानकारी हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करें |
- 3 लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों की स्कैनिंग समुचित रूप से करें ताकि दोबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े | वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाए |
- 4 लेखा परीक्षित 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 दल द्वारा इकाई से प्राप्त किये गये अभिलेखों की स्थिति

प्रतिदिन रिपोर्ट अनुभाग द्वारा प्राप्त की जावेगी |लेखापरीक्षा हेतु जिला/लेखा परीक्षित इकाई स्तर पर Nodal Officer मनोनीत किया जाये |

5 प्रधान महालेखाकार एवं उप महालेखाकार द्वारा दिए निर्देशों एवं उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए |

6 लेखापरीक्षा दल, मुख्य दल के साथ हमेशा सम्पर्क में रहकर कार्य करेंगे तथा उनके दिए निर्देशों/सुझावों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे | लेखा परीक्षा दल अभिलेखों की स्कानिंग के साथ Data Compile करेंगे एवं मुख्य दल को सप्ताह के दौरान किए गए कार्य का Compiled Data प्रेषित करेंगे एवं निर्धारित प्रारूप में प्रतिदिन प्रगति प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे |

7. लेखापरीक्षा दल के प्रभारी अधिकारी, दलों के सदस्यों के बीच कार्यों का विभाजन कर कार्य संपादित करें ताकि निष्पादन लेखापरीक्षा का कार्य सुगमता से किया जा सके | लेखापरीक्षा दल फील्ड कवरेज पूर्ण होने के पांच दिवस के भीतर लीड पार्टी को निर्धारित प्रारूप में जानकारी एवं KD हस्तांतरित किया जाना सुनिश्चित करेंगे |

8. फील्ड कवरेज पूर्ण होने के दो सप्ताह के अन्दर लीड पार्टी उपमहालेखाकार /AMG-IV को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें |

9. Allotted work to be done following the guidelines issued in respect of Covid-19.

(प्राधिकार:- प्रधान महालेखाकार के आदेश दिनांक 10.12.2021)



10.12.21

उपमहालेखाकार/ए.एम.जी.-IV

Date:- 10.12.2021

No.AMG-IV(HQ)/G-01/Tour Programme/

प्रतिलिपि:--

- 1 सचिवालय (प्रधान महालेखाकार)
- 2 सचिवालय (उप महालेखाकार) ए.एम.जी.-I/II/III/IV
- 3 वरि.ले.प.अ/ ए.एम.जी.- I/II/III/IV (मुख्यालय)
- 4 वरि.ले.प.अ/ लीड पार्टी (E-PDS)
- 5 सम्बन्धित अधिकारी
- 6 वरि.ले.प.अ./IS WING को Tour Programme Intranet पर upload कराने हेतु



वरि.ले.प.अ./ए.एम.जी.-IV

(मुख्या.)

Office of the Principal Accountant General (Audit-1), MP, Gwalior

No.AMG-IV(HQ)/G-01/Tour Programme/473

Date:- 10.12.2021

**Performance Audit On “E-Procurement and Distribution of Food grains under PDS”
Revised Tour Programme (Party-03)**

Name of Party members:-

1. Shri B.L.Meena, Sr.AO (01/10336)
2. Shri T.S.N Murti, AAO (02/5866)
3. Shri Pawan Ku. Meena, AAO (02/11010)

S.No	Unit Name	Alloted Work	Days	Period
	Transit to Katni		01	12.12.2021
1	1-O/o District Supply Officer, Food Civil Supplies and Consumer Protection Department, Katni 2-O/o District Manager, MP State Civil Supplies Corporation Ltd, Katni 3-O/o District Marketing Officer, (MP State Co-Operative Marketing Federation Ltd), Katni 4- Deputy Director, Farmer Welfare and Agriculture Development Department, Katni 5- Regional and District Manager, Madhya Pradesh Warehousing and Logistics Corporation , Katni	Work Related to PA	15	13.12.2021 to 31.12.2021
	Transit-Gwalior	-	01	01.01.2022

Holidays in December:-4, 5, 11, 12, 18, 19, 25, 26.

विशेष निर्देश:-

- 1 PA के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात वर्ष 2016-17 से 2020-21 तक की होगी। आवश्यकतानुसार पूर्व वर्षों का कवरेज भी शामिल किया जा सकता है। PA की Guidelines के अनुसार कार्य किया जाना सुनिश्चित करें।
- 2 लेखापरीक्षा दल निष्पादन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित योजना/ कार्यों की समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी /फोटो कॉपी एकत्र करेगा। निष्पादन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित आवंटन-व्यय, रोकड़ बही, पंजियां फाइलें, कार्य पंजियों के अतिरिक्त IFMIS, PFMS, MIS, Portals, Bank Transactions से सम्बन्धित जानकारी हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करें।
- 3 लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों की स्वैनिंग समुचित रूप से करें ताकि दोबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े। वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाए।
- 4 लेखा परीक्षित 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 दल द्वारा इकाई से प्राप्त किये गये अभिलेखों की स्थिति

प्रतिदिन रिपोर्ट अनुभाग द्वारा प्राप्त की जावेगी |लेखापरीक्षा हेतु जिला/लेखा परीक्षित इकाई स्तर पर Nodal Officer मनोनीत किया जाये |

5 प्रधान महालेखाकार एवं उप महालेखाकार द्वारा दिए निर्देशों एवं उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए |

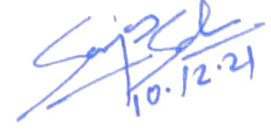
6 लेखापरीक्षा दल, मुख्य दल के साथ हमेशा सम्पर्क में रहकर कार्य करेंगे तथा उनके दिए निर्देशों/सुझावों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे | लेखा परीक्षा दल अभिलेखों की स्कानिंग के साथ Data Compile करेंगे एवं मुख्य दल को सप्ताह के दौरान किए गए कार्य का Compiled Data प्रेषित करेंगे एवं निर्धारित प्रारूप में प्रतिदिन प्रगति प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे |

7. लेखापरीक्षा दल के प्रभागी अधिकारी, दलों के सदस्यों के बीच कार्यों का विभाजन कर कार्य संपादित करें ताकि निष्पादन लेखापरीक्षा का कार्य सुगमता से किया जा सके | लेखापरीक्षा दल फील्ड कवरेज पूर्ण होने के पांच दिवस के भीतर लीड पार्टी को निर्धारित प्रारूप में जानकारी एवं KD हस्तांतरित किया जाना सुनिश्चित करेंगे |

8. फील्ड कवरेज पूर्ण होने के दो सप्ताह के अन्दर लीड पार्टी उपमहालेखाकार /AMG-IV को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें |

9. Allotted work to be done following the guidelines issued in respect of Covid-19.

(प्राधिकार:- प्रधान महालेखाकार के आदेश दिनांक- 10.12.2021)



उपमहालेखाकार/ए.एम.जी.-IV

Date:- 10.12.2021

No.AMG-IV(HQ)/G-01/Tour Programme/

प्रतिलिपि:-

- 1 सचिवालय (प्रधान महालेखाकार)
- 2 सचिवालय (उप महालेखाकार) ए.एम.जी.-I/II/III/IV
- 3 वरि.ले.प.अ/ ए.एम.जी.- I/II/III /IV (मुख्यालय)
- 4 वरि.ले.प.अ/ लीड पार्टी (E-PDS)
- 5 सम्बन्धित अधिकारी
- 6 वरि.ले.प.अ./IS WING को Tour Programme Intranet पर upload कराने हेतु



वरि.ले.प.अ./ए.एम.जी.-IV (मुख्या.)