

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-II), KERALA,
THIRUVANANTHAPURAM

सं.मले. (लेप.II)/एपीसीसी/ विविध/13-17/2025-26/

No. AG (Au-II)/APCC/Misc/13-17/2025-26/

दिनांक/Date- 13/06/2025

परिपत्र / CIRCULAR No. 19

विषय: मुख्यालय कार्यालय /मले. को विवरणियों की देय तिथि – संबंधी ।

Sub: Due dates for Returns to Headquarters /AG- reg.

मुख्यालय कार्यालय /मले. को प्रस्तुत किए जाने वाले विवरणों (वार्षिक/अर्धवार्षिक/त्रैमासिक/मासिक) की सूची उनकी देय तिथि के साथ तत्काल संदर्भ के लिए नीचे दी गई है ।

List of Returns (Annual/ Half Yearly/ Quarterly/ Monthly) to be submitted to Headquarters/ AG along with their due date are detailed below for ready reference.

मुख्यालय कार्यालय को (वार्षिक/अर्धवार्षिक/त्रैमासिक/मासिक) विवरणियाँ Annual/ Half yearly/ Quarterly/ Monthly Returns to Headquarters						
क्र. सं. Sl. No.	अवधि: (वार्षिक/अर्धवार्षिक/त्रैमासिक/मासिक) Period: Annual/ Half Yearly / Quarterly/ Monthly	विवरणी/ रिपोर्ट/ पंजिका Return/ Report/ Register	किसको देय To whom due	वे अनुभाग जिनसे विवरणियाँ/रिपोर्ट देय है Sections from which Returns/ Reports is due	मुख्या. कार्य. को देय तिथि Due date to HQ	एपीसी कक्ष में विवरणियाँ/रिपोर्ट प्राप्त करने की अंतिम तिथि Last date for the Returns/Reports to be received in APC Cell
1	2	3	4	5	6	7
1	वार्षिक Annual	एसएआई इंडिया की वार्षिक रिपोर्ट/ Annual Report of SAI India	प्रधान निदेशक (द क्षे) PD (SR)	AMG I, II, III, FINAT and Report /COPU Sections	20 th April (or as directed by HQ)	15 th April (परिवर्तन के अधीन / subject to change)
2	वार्षिक Annual	वार्षिक लेखापरीक्षा योजना Annual Audit Plan	उप नियंत्रक एवं महा लेखापरीक्षक (द क्षे) DAI (SR)	AMG I, II & III and Report Sections	15 th December (or as directed by HQ)	30 th November (परिवर्तन के अधीन (subject to change)
3	वार्षिक Annual	मैन्युअल के संशोधन/अद्यतन पर प्रगति रिपोर्ट/ Progress Report on Revision/ updatation of Manuals	महानिदेशक (पीपीजी) DG (PPG)	AMG I, II, III	15 th April	10 th April
4	वार्षिक Annual	स्वायत्त निकायों की लेखापरीक्षा सुपुर्दगी की समीक्षा Review of Entrustment of	प्रधान निदेशक (द क्षे) PD (SR)	AMG I, II & III	15 th October	10 th October

		Audit of Autonomous Bodies				
5	अर्ध वार्षिक Half Yearly	केंद्रीय लेखापरीक्षा में देखे गए महत्वपूर्ण बिंदुओं पर रिपोर्ट/ Report on important Points noticed in Central Audit	प्रधान निदेशक (द क्षे) PD (SR)	FAU I, II, III, IV, V, AMG III Thrissur	1 st May/ 1 st Nov	25 th April/ 25 th October
6	अर्ध वार्षिक Half Yearly	लेखापरीक्षा में देखी गई धोखाधड़ी/अनुमानित धोखाधड़ी पर रिपोर्ट/ Report on Fraud/Presumptive fraud noticed in audit	प्रधान निदेशक (द क्षे) PD (SR)	AMG I, II, III (including RAOs), FAU I, II, III, IV, V	1 st May/ 1 st Nov	25 th April/ 25 th October
7	अर्ध वार्षिक Half Yearly	राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों के लेखों की अद्यतन स्थिति को निमलेप वेबसाइट पर अपलोड करने पर रिपोर्ट/ Report on uploading the updated status of accounts of state PSUs on CAG Website	प्रधान निदेशक (द क्षे) PD (SR)	AMG II/ CA I	15 th April/ 15 th October	10 th April/ 10 th October
8	त्रैमासिक Quarterly	त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट (एमआईएस रिपोर्ट) Quarterly Progress Report (MIS Report)	प्रधान निदेशक (द क्षे) PD (SR)	AMG I, II, III (including Report Sections, PAC/ COPU) FINAT, ITA	15 th of April/ July/ October/ January	10 th of April/ July/ October/ January
9	मासिक Monthly	बाह्य सहायता प्राप्त परियोजनाओं के संबंध में लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र जारी करने पर रिपोर्ट/ Report on issue of Audit Certificate in r/o Externally Assisted Projects	महानिदेशक (पीपीजी), प्रधान निदेशक (पीपीजी) DG(PPG), PD(PPG)	AMG I, II, III	7 th of every Month	2 nd of every month
10	मासिक Monthly	उप नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक को वार्षिक लेखापरीक्षा योजना कार्य की प्रगति पर अ.शा. पत्र (लेखापरीक्षित इकाइयों की संचयी कुल सहित) Progress of Work of AAP DO letter to DAI (including cumulative total of units audited)	उप नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (द क्षे) DAI (SR)	AMG I, II & III, Report Sections and AG Sectt	5 th of every month	Last day of the month
11	मासिक Monthly	ओआईओएस कार्यान्वयन पर मासिक स्थिति रिपोर्ट Monthly Status Report on OIOS implementation	निदेशक (सूचना प्रणाली) Director (Information System)	AMG I, II (including data relating to Report Sections)	7 th of every month	3 rd of every month

मले./उप मले. को (वार्षिक/अर्धवार्षिक/त्रैमासिक/मासिक) विवरणियाँ Annual/ Half yearly/ Quarterly/ Monthly Returns to AG/ DAG						
Sl. No.	अवधि: (वार्षिक/अर्धवार्षिक/त्रैमासिक/मासिक) Period: Annual/ Half Yearly/ Quarterly/ Monthly	विवरणी/ रिपोर्ट/ पंजिका Return/Report/Register	किसको देय To whom due	वे अनुभाग जिनसे विवरणियाँ/रिपोर्ट देय है Sections from which Returns/ Reports is due	मुख्या. कार्य. को देय तिथि Due date to HQ	एपीसी कक्ष में विवरणियाँ/रिपोर्ट प्राप्त करने की अंतिम तिथि Last date for the Returns/Reports to be received in APC Cell
1	2	3	4	5	6	7
1	अर्ध वार्षिक Half Yearly	कार्य स्थिति रिपोर्ट State of Work Report	मले. AG	AMG I, II, III, Admn, Cash, FAU I, II, III, IV, V (including Report Sections, PAC/ COPU)	15 th of April/ October	10 th of April/ 10 th October
2	त्रैमासिक Quarterly	लेखापरीक्षित इकाइयों, वाउचरों पर रिपोर्ट Report on Units, Vouchers audited	मले. AG	AMG I, II, III, FAU I, II, III IV, V	15 th of April/ July/ October/ January	10 th of April/ July/ October/January
3	त्रैमासिक Quarterly	केंद्रीय लेखापरीक्षा वाउचरों की गुणवत्ता और आपत्ति Quality of Central Audit Vouchers and objection	उप मले. DAG	FAU I, II, III IV, V AMG III	15 th of April/ July / October/ January	10 th of April/ July/ October/ January
4	मासिक Monthly	आईआर/पैरा के शीघ्र निपटान पर रिपोर्ट Report on Expeditious Settlement of IRs/Paras	मले. AG	AMG I, II, III	15 th of every Month	10 th of every Month
5	मासिक Monthly	एफएयू/एफएपी के कामकाज पर रिपोर्ट Report on the Functioning of FAU/FAPs	मले. AG	FAU I, II, III IV, V AMG III	15 th of every Month	10 th of every Month
6	मासिक Monthly	एमएआर का समेकन Consolidation of MAR	मले. AG	AMG I, II, III, FAU I, II, III, IV, V and FINAT	15 th of every Month	10 th of every Month

सभी अनुभागों को उपरोक्त सूची के अनुसार संबंधित विवरणियाँ/रिपोर्ट बिना किसी देरी के कॉलम संख्या 7 में प्रत्येक के सामने उल्लिखित तारीखों को एपीसी कक्ष को अग्रेषित करने का निर्देश दिया जाता है।

All sections are directed to forward the corresponding returns/ reports as per the above list to APC Cell on the dates mentioned against each in column No.7 without delay.

(महालेखाकार के दिनांक 13.06.2025 के आदेशानुसार)
(vide orders dated 13.06.2025 of Accountant General)

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशा. व एएमजी-I)
Sr. Deputy Accountant General (Admn & AMG-I)

प्रतिलिपि/Copy to:

1. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ एएमजी I, एएमजी II, एएमजी III
Sr. Audit Officer/ AMG I, AMG II, AMG III
2. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ रिपोर्ट (एएमजी I, एएमजी II, एएमजी III)
Sr. Audit Officer/ Report (AMG I, AMG II, AMG III)
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ रिपोर्ट (एस एफ)
Sr. Audit Officer / Report (SF)
4. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ फिनाट
Sr. Audit Officer/ FINAT
5. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/एफएयू I&II, III, IV, V
Sr. Audit Officer/ FAU I&II, III, IV, V