

62430/2023
भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग

कार्यालय महालेखाकार

(लेखापरीक्षा-II), उ.प्र.

"आडिट भवन", टीसी-35-V-1, विभूति खण्ड,

गोमती नगर, लखनऊ-226010



Indian Audit & Accounts Department
Office of the Accountant General
(Audit-II), U.P.,
"Audit Bhawan" TC-35-V-1, Vibhuti Khand,
Gomti Nagar, Lucknow-226010

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/प्रशा./ In-House/T-4(Voll.-III)/2022-23 / 23
04/2023

दिनांक: 13/4/2023

सेवा में

Director General (Training & Research)
Office of the Comptroller and Auditor General of India
10, Bahadur Shah Zafar Marg
New Delhi- 110124

**विषय - वर्ष 2023-24 के In-house training' के वार्षिक कैलेंडर के सम्बंध में
महोदय,**

कृपया 'आंतरिक प्रशिक्षण कार्यक्रम के वार्षिक कैलेंडर' के संबंध में मुख्यालय के परिपत्र सं. 210- In-house Trg/35-2012 दिनांक 03.09.2012 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। उक्त के सम्बंध में अवगत कराना है कि प्रयागराज स्थित शाखा कार्यालय सहित इस कार्यालय के वर्ष 2023-24 के 'In-house Training' का वार्षिक कैलेंडर संलग्न कर आवश्यक कार्यवाही हेतु आपको प्रेषित किया जा रहा है।

यह पत्र महालेखाकार महोदया के अनुमोदनोपरांत जारी किया जा रहा है।

संलग्नक : उपरोक्तानुसार

भवदीय

भवदीय
Vijayar

व.उपमहालेखाकार/प्रशासन

Office of the Principal Accountant General (Audit II), Uttar Pradesh
Audit Bhawan, TC-35-V-1 Vibhuti Khand, Gomti Nagar, Lucknow

Calendar for In-House Training for 2023-24

S. N.	Topic for Training	Period	Duration (In days)	Level of Training
1. ✓	APAR and writing of Performance Appraisals	18.04.2023 to 20.04.2023 21-24, 25	03	AAOs/Sr.Ar./Ar./ Clerks
2. ✓	Working of UP Public Works Department and stages of Audit in case study	24.04.2023 to 26.04.2023 26-27, 28	03	SAO/AAOs/AS./ Sr.Ars/Ars
3.	Right to Information Act - 2005	16.05.2023 to 18.05.2023 23-25, 23 to 25	03	SAOs/AAOs/AS./ Ars
4.	Preparation of Audit Checklist and Audit Design Matrix	29.05.2023 to 31.05.2023	03	SAOs/AAOs/AS./ Ars
5.	Advance payment of Machinery, Mobilisation and secured advance in PWD	21.06.2023 to 23.06.2023	03	SAO/AAOs/AS./ Sr.Ars/Ars
6.	Report writing	26.06.2023 to 28.06.2023	03	AAOs/AS./Ars/ DEOs
7.	Training on iBEMS	19.07.2023 to 21.07.2023	03	SAO/AAOs/AS./ Sr.Ars/Ars
8.	Office Procedure	26.07.2023 to 28.07.2023	03	SAOs/AAOs/AS./ Ars
9.	Contractual Procedure of PWD	17.08.2023, 18.08.2023 & 21.08.2023	03	AAOs/AS./Sr.Ars/ Ars
10.	Training on Budget matters	23.08.2023 to 25.08.2023	03	AAOs/AS./Sr.Ars/ Ars
11.	Documentation for various stage of audit through OIOS and Tool kits	13.09.2023 to 15.09.2023	03	SAOs/AAOs/AS./ Ars
12.	T.A./Medical/LTC Rules	21.09.2023 22.09.2023 & 25.09.2023	03	AAOs/Sr.Ar./Ar./ Clerks
13.	Awareness about ISSAI	10.10.2023 to 12.10.2023	03	SAOs/AAOs/Sup.
14.	Contract Management in UPRNL	17.10.2023 to 19.10.2023	03	SAO/AAOs/AS./ Sr.Ars/Ars
15.	Training on GeM	06.11.2023 to	03	AAOs/AS./Sr.Ars/

/2023

		08.11.2023		Ars
16	Basic Computer Training (E-mailing & E-office)	28.11.2023 to 30.11.2023	03	AS./Sr.Ar./Ars/DEOs
17	Statistical Sampling	12.12.2023 to 14.12.2023	03	SAOs/AAOs/AS./Ars
18	Evidence Gathering Analysis	18.12.2023 to 20.12.2023	03	SAOs/AAOs/Sup.
19	Audit in IT Environment	16.01.2024 to 18.01.2024	03	AAOs/AS./Sr.Ars/Ars
20	Planning and Execution of works in UP State Bridge Corporation Ltd.	22.01.2024 to 24.01.2024	03	AAOs/AS./Sr.Ars/Ars
21	Training on PFMS/EIS	21.02.2024 to 23.02.2024	03	AAOs/AS./Sr.Ars/Ars
22	Audit of Annual Financial Statements focus on IND-AS	26.02.2024 to 28.02.2024	03	AAOs/AS./Sr.Ars/Ars
23	Compliance Audit Guidelines-2017	20.03.2024 to 22.03.2024	03	AAOs/AS./Sr.Ars/Ars
24	Basic Computer Training (MS-Office)	26.03.2024 to 28.03.2024	03	AS./Sr.Ars/Ars

Training Calendar for branch office - Prayagraj

Sl. No.	Topic for Training	Period	Duration (In days)	Level of Trainees
1	Finance Account- Definition, Structure of Finance Accounts, Explanation of general checks to be exercised for the preparation of Finance Accounts & Discussion on various statement of Finance Accounts-Notes to Accounts in Finance Accounts and linkage between statement	18.04.2023 & 19.04.2023	02	SAOs/AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
2	e-office	25.04.2023	01	SAOs/AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
3	Appropriation Accounts- Original, Supplementary, Re-appropriation, New Service and New Instrument of Service and Structure of Appropriation Accounts &	16.05.2023 & 17.05.2023	02	SAOs/AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.

/2023

	Audit of Appropriation Accounts – Chapter 3 of State Finance Audit Report			
4	APAR and writing of Performance Appraisals	23.05.2023	01	SAOs /AAOs
5	Salient Features of Financial Attest Audit Guidelines for Audit of State Government Accounts and audit checks on vouchers/monthly civil accounts	15.06.2023	01	SAOs/AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
6	Right to Information Act	22.06.2023	01	AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
7	Audit of Finance Accounts – Chapter 1 and 2 of State Finance Audit Report	05.07.2023	01	SAOs/AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
8	Format/General contents of the State Finance Audit Report & Case studies on interesting points included in SFAR	18.07.2023 & 19.07.2023	02	AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
9	Voucher Level of Computerisation	08.08.2023	01	SAOs/AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
10	Evidence Gathering And Analysis	23.08.2023 & 24.08.2023	02	SAOs/AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
11	Audit of vouchers and monthly account of PWD	11.09.2023 & 12.09.2023	02	AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
12	Office Procedure	26.09.2023	01	AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
13	Basic computer training (MS word Excel and Power Point) for Asstt.Sup./Sr.Ar./Ar./Clerks	04.10.2023 & 05.10.2023	02	AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar./Clerks
14	Audit of vouchers and monthly account of Forest Department	18.10.2023 & 19.10.2023	02	AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar.
15	Report Writing	08.11.2023 & 09.11.2023	02	AAOs/Asstt.Sup./Sup./Sr.Ar./Ar./Clerks

/2023

16	Salient features of Appropriation Accounts	21.11.2023	01	SAOs/AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.
17	Documentation for various stages of audit	07.12.2023 & 08.11.2023	02	AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.
18	Salient Features of Finance Accounts	21.12.2023	01	SAOs/AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.
19	Awareness about ISSAIs	23.01.2024 & 24.01.2024	02	AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.
20	Drawing procedure of Salary/TFR/GPF/LTC through PFMS	30.01.2024	01	AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.
21	Drawing procedure of Pension, leave encashment, gratuity on Bhavishya portal	27.02.2024	01	AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.
22	Audit Finance Accounts and Appropriation Accounts	28.02.2024	01	SAOs/AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.
23	GST Auditing	13.03.2024 & 14.03.2024	02	AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.
24	Drafting of Audit Report	20.03.2024 & 21.03.2024	02	AAOs/Asstt.Supt./Sup./Sr.Ar./Ar.

Signed by Sunil Kumar
Pandey

Date: 13-04-2023 12:18:55

Sr. Audit Officer/Admn.
Reason: Approved

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उत्तर प्रदेश
"ऑडिट भवन", टी सी-35-V-1, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ- 226010
सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2022-23/ 15 दिनांक 05/2023

कार्यालय आदेश

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज मई 2023 में निम्नलिखित विषयों पर **On-site (आफ-लाइन)** प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके नाम के सम्मुख प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सम्मिलित होने हेतु नामित किया गया है;

In May 2023, the Regional Training Institute, Prayagraj is conducting on site trainings on the following subject. The following officers/employees are nominated by the competent authority for participation in the training programmes mentioned below his/her name.

क्र. सं.	प्रशिक्षण का विषय	अवधि	स्टॉट की सं०	नामित अधिकारी/कर्मचारी (श्री)
1	Disciplinary Proceedings	08-05-2023 To 12-05-2023	01	1.पंकज कुमार श्रीवास्तव, Sr.AO
2	Advance Course on MS Word & Power Point	08-05-2023 To 12-05-2023	01	1.मो.अहमद सिद्दीकी, AAO

उक्त प्रशिक्षण में नामित अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण में सम्मिलित होना अनिवार्य है। यदि प्रशिक्षणार्थी किसी आकस्मिक परिस्थितियों के कारण प्रशिक्षण में प्रतिभाग नहीं कर पाने की स्थिति में हैं, तो सहा. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन II को उक्त संबंध में तत्काल सूचित करेंगे।

It is mandatory to participate in the training for the officers/ employees nominated in the above training. In case, the trainee is not in a position to participate in the training due to unavoidable reasons the same will be informed immediately to AAO/Admin II before the training starts.

— ६२५॥ —
वरि. उप महालेखाकार/प्रशा.

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2022-23
प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित-

दिनांक- 05/2023

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III & प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.- II एवं ए.एम.जी.-IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ
4. व०ले०प०अ०/ रिपोर्ट/ ए.एम.जी. II/(प्रोग्राम)/ पी.सी. को इस निर्देश के साथ कि वे प्रशिक्षणार्थियों को सूचित करें कि वे उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित हो।