

**भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग**  
**प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,**  
**ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर- 474002**

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह- द्वितीय के लेखापरीक्षा दल का दौरा कार्यक्रम

**Name of members of Audit Party**

- श्री राजेश तिवारी, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
- श्री जितेन्द्र बंसल, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
- श्री सौरभ चतुर्वेदी, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी

स.क्र.	ईकाई का नाम	दिवस	दिनांक
	प्रस्थान: ग्वालियर से अनुपपुर		26.08.2024
01	To prepare write up of Schemes of Health department for selection of proper schemes for AAP 2025-26 and transaction audit of CMHO Anuppur ( 10/19 से)	09	27.08.2024 से 06.09.2024
	प्रस्थान: अनुपपुर से ग्वालियर		06.09.2024 रात्रि/ 07.09.2024
अवकाश- अगस्त: 31 सितम्बर: 01			

**टीप:**

1. कृपया ईकाई पर पहुंच कर ईकाई का दूरभाष क्रमांक सचिवालय उप महालेखाकार/ए.एम.जी-2 एवं वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ ए.एम.जी-2 मुख्यालय को ई-मेल पर सूचित करें |
2. दौरे से अवकाश पर जाने एवं वापिस कार्यस्थल पर पहुंचने की सूचना समय सहित मुख्यालय को कैंप छोड़ने से पूर्व अनिवार्य रूप से सूचित करें |
3. प्रत्येक चक्र में दौरा दल के प्रत्येक अधिकारी का ड्राफ्ट पैरा में परिवर्तनीय कम से कम एक कंडिका का योगदान को कोटा निर्धारित किया जाता है | चक्र समाप्ति पर उप महालेखाकार की समीक्षा मीटिंग में सम्बंधित अधिकारी अपनी कंडिका का प्रस्तुतिकरण करेंगे |
4. ईकाई की लेखापरीक्षा समाप्ति के तुरंत पश्चात लेखापरीक्षा प्रतिवेदन मुख्यालय पर भेजना सुनिश्चित करें
5. यदि कोई ईकाई किसी कारणों से निरस्त होती है तो लेखापरीक्षा दल समूह अधिकारी को यूनिट का दूरभाष क्रमांक सूचित करेगा एवं यूनिट से लिखित में ऑडिट न करने का तथ्य प्राप्त करेगा | यूनिट को लिखित में यह भी सूचित करेगा कि यह तथ्य उनके उच्च अधिकारियों को समूह अधिकारी द्वारा प्रतिवेदित किया जावेगा | इसके उपरांत प्रोग्राम की अगली यूनिट को प्रस्थान करेगा |
6. निरीक्षण प्रतिवेदन में ली गयी आपतियों के सम्बन्ध में पूर्ण KDs लगाना तथा पूर्ण विश्लेषण करना अनिवार्य है |

7. P.D खाते की जाँच प्रत्येक ईकाई पर की जावे एवं आपत्ति निरीक्षण प्रतिवेदन में सम्मिलित की जावे |
8. पूर्व लंबित कंडिकाओ के निराकरण हेतु अधिकाधिक प्रयास किये जायें |
9. निरीक्षण दल अधिकारी ईकाई के कार्य अनुसार कार्यदिवसों को स्वविवेकानुसार कम कर सकते हैं |
10. Balance Sheet Audit केवल मार्च तक ही संपन्न की जावे |
11. निरस्त ईकाई की लेखापरीक्षा उसी दल द्वारा आगामी चक्रों में की जावेगी |
12. यदि किसी दल सदस्य को लगता है कि किसी यूनिट में वह रिपीट हो रहे हैं तो तुरंत समूह अधिकारी को सूचित करें |
13. लेखापरीक्षा के दौरान राजस्व की प्राप्ति से सम्बंधित आपत्तियों/Audit Observation को लेखापरीक्षा निरीक्षण प्रतिवेदन में सम्मिलित किया जावे |

**(प्राधिकार:-महालेखाकार महोदय के आदेश उपरांत जारी)**

भवदीय,

**RASHMI MISHRA**

वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी  
लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-द्वितीय