

AMG-V (Hqrs)

Tour Program Party-04**Performance Audit on Availability of Drugs, Medicines, and Equipment in Government Medical Institutions**

Name of party personnel

Shri Ajay Kumar
Malick, SrAOShri Rajkumar Parmar
AAOShri Amllesh Kumar
AAO

Shri Ketan AAO

Unit Name	Days	Period
Transit to Bhopal		10.01.2021
Managing Director Madhya Pradesh Public Health Service Corporation Ltd Bhopal (Review work)	32	11.01.2021 to 19.02.2021
Transit to Gwalior		19.02.2021 (Night)

Holidays: January:- 16 And 17,24,26,31.

February:- 7,13,14.

विशेष निर्देश:-

1. प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक 16.12.2020 में दिये गये निर्देशों का पूर्णतः पालन सुनिश्चित करें।
2. लीड पार्टी द्वारा एक कॉमन ई-मेल आई.डी. बनाया जाना है, जिसमें दल द्वारा तैयार किये गये रिक्यूजिशन मेमो एवं ऑब्जर्वेटरी मेमो क्रमशः प्रधान महालेखाकार एवं उपमहालेखाकार महोदय के अवलोकन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा। इसके अतिरिक्त यह निर्देशित किया जाता है कि सभी दलों द्वारा इकाईयों को रिक्यूजिशन मेमो जारी किया जा सकता है, परंतु ऑब्जर्वेटरी मेमो प्रधान महालेखाकार महोदय के अनुमोदन के पश्चात् ही जारी किया जायेगा।
3. समीक्षा के लिए कवरेज अवधि 2017-18 से दिसम्बर 2020 तक की होगी।
4. प्रथम दिन इकाई प्रमुख के साथ प्रारम्भिक बैठक में समीक्षा लेखा परीक्षा के उद्देश्यों के सम्बन्ध में चर्चा करेंगे।
5. लेखा परीक्षा दल द्वारा समीक्षा से सम्बन्धित अनुमोदित ए.डी.एम. गार्ड लाईन के अनुसार औषधि एवं उपकरणों की चिकित्सा संस्थानों में क्रय, उपयोग, उपलब्धता, भण्डारण, आदि के समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र कर उनका विस्तृत विश्लेषण कर समूह अधिकारी से ई-मेल के माध्यम से अनुमोदन लेते हुए ज्ञापन जारी

I/35776/2021(1)

किये जायेंगे। समीक्षा से सम्बन्धित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड बही, पंजीयों, क्रय आदेश, टेस्ट रिपोर्ट, चालान, इनवॉइस, इस्सू वाउचर, इनडेण्ट, नोटशीट, नस्ती आदि के अतिरिक्त MIS, E-Aushadhi Portal से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी में प्राप्त करेंगे।

6. लेखा परीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों की स्कैनिंग समुचित रूप से करें ताकि आधार अभिलेखों के लिए दोबारा इकाई पर जाना न पड़े।

7. लेखा परीक्षा के दौरान वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाये। नियमानुसार संधारित किये जाने वाले अभिलेखों के संधारित न किये जाने एवं अभिलेख प्रस्तुत न करने की स्थिति में तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।

8. लीड पार्टी द्वारा दिए गए निर्देशों/चैकलिस्ट, डेटा टेबल, ए डी एम आदि के अनुसार इकाई में लागू प्रत्येक विन्दु पर कार्य किया जाना एवं तदनुसार के.डी. कलेक्शन किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

Deputy Accountant General
AMG-V