

## कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) -II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR  
स्थानिय लेखापरीक्षा दल क्र. I का दौरा कार्यक्रम वर्ष 2020-21 के चतुर्थ तिमाही (फरवरी-मार्च 2021)  
Tour Programme of LAP No-I for 4<sup>th</sup> quarter (February-March 2021) of the year 2020-21.

क्रम सं Sr. No	यूनिट का नाम (श्रेणी) Name of the Unit (Category)	पिछले लेखापरीक्षा की अवधि Period covered by last audit	पिछले लेखापरीक्षा का वर्ष तथा माह Month and year of last audit	लेखापरीक्षा की अवधि Period to be covered by audit	लेखापरीक्षा की तिथि Dates of audit	कार्य दिनों की संख्या No of working days	छुट्टियाँ Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 01/02/2021 से 12/02/2021 Attached to Hqrs on 01/02/2021 to 12/02/2021 मुंबई को प्रस्थान -14 <sup>th</sup> /15/02/2021 (M) Transit to Mumbai-14 <sup>th</sup> /15/02/2021 (M)						फरवरी/Feb. 13, 14
1	अपर मुख्य सचिव परिवहन (गृह विभाग) मुंबई (लेखापरीक्षा यूनिट) Additional Chief Secretary, Transport (Home Department), Mumbai (Audit Unit)	--	-	1/4/2015 से 31/3/2020	15/02/2021 to 25/02/2021	08	फरवरी/Feb. 19, 20, 21
2	परिवहन आयुक्त, मुंबई (लेखापरीक्षा यूनिट) Transport Commissioner, Mumbai (Audit Unit)	1/4/2018 से 31/3/2019	05/2019	1/4/2019 से 31/3/2020	26/02/2021 to 12/03/2021	11	फरवरी/Feb. 27 & 28. मार्च/March 6, 7, 13 & 14
3	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी मुंबई (सेंट्रल) (लेखापरीक्षा यूनिट) Regional Transport Officer (RTO), Mumbai (Central) (Audit Unit)	1/4/2017 से 31/3/2018	-	1/4/2018 से 31/3/2020	15/03/2021 to 26/03/2021	10	मार्च/March 20 & 21
	नागपुर को प्रस्थान -27/03/2021 Transit to Nagpur -27/03/2021						
	मुख्यालय को उपस्थिति दि 30/03/2021 Attached to Hqrs on 30/03/2021						

- टिप्पणी:**
1. दौरे पर जाने से पूर्व सभी स्थानीय लेखापरीक्षा दलों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की जिस इकाई की लेखापरीक्षा करने जा रहे हैं उस इकाई के पूर्व शिकायत मामलों, पेपर क्लिपिंग का संग्रह लेखापरीक्षा के दौरान सत्यापन करने साथ लेकर जाए तथा सत्यापन करने पर निरीक्षण रिपोर्ट के साथ अलग से प्रस्तुत करें ।
  2. सभी एल ए पी द्वारा श्री अतुल जोशी, व ले प अ से VAHAN/SARATHI का Analysed Datasets प्राप्त कर संबन्धित इकाई के लेखापरीक्षण के दौरान इसका सत्यापन किया जावे ।

- Note:**
1. All the LAP members before proceeding on tour should ensure collection of Complaints Case and Paper clippings relating to their auditee units for verification during the audit and submit separate note of verification along with Inspection Report.
  2. The LAPs would collect the VAHAN/ SARATHI analysed datasets and verify the same during the audit of their units.

(प्राधिकार: महालेखाकार के आदेश दिनांक 11/02/2021)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन

## कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) -II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR  
स्थानिय लेखापरीक्षा दल क्र..II का दौरा कार्यक्रम वर्ष 2020-21 के चतुर्थ तिमाही (फरवरी-मार्च 2021)

Tour Programme of LAP No- II for 4<sup>th</sup> quarter (February-March 2021) of the year 2020-21.

क्रम सं. Sr. No	यूनिट का नाम (श्रेणी) Name of the Unit (Category)	पिछले लेखापरीक्षा की अवधि Period covered by last audit	पिछले लेखापरीक्षा का वर्ष तथा माह Month and year of last audit	लेखापरीक्षा की अवधि Period to be covered by audit	लेखापरीक्षा की तिथि Dates of audit	कार्य दिनों की संख्या No of working days	छुट्टियां Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 01/02/2021 से 12/02/2021 Attached to Hqrs on 01/02/2021 से 12/02/2021						फरवरी/Feb. 13, 14
	मुंबई को प्रस्थान दि. 14 <sup>th</sup> /15 <sup>th</sup> /02/2021 Transit to Mumbai on 14 <sup>th</sup> /15 <sup>th</sup> /02/2021						
1	महाराष्ट्र एयरपोर्ट डेवलपमेंट कं. लि. मुंबई (लेखापरीक्षा यूनिट) Maharashtra Airport Development Co.Ltd., Mumbai (Audit Unit)	Up to 2016-17	11/2016	Accounts Audit for the year 2017-18 से 2019-20 along with consolidated accounts	15/02/2021 to 12/03/2021	20	फरवरी/Feb. 19, 20, 21, 27 & 28 मार्च/March 6,7,11,13 & 14
2	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, वाशी, मुंबई (लेखापरीक्षा यूनिट) Dy.Regional Transport Officer (RTO), Vashi, Mumbai (Audit Unit)	1/4/2015 से 31/3/2016	11/2016	1/4/2016 से 31/3/2020	15/03/2021 to 26/03/2021	09	मार्च/March 20 & 21
	नागपुर को प्रस्थान 27/03/2021 Transit to Nagpur on 27/03/2021						मार्च/March 27,28 & 29
	मुख्यालय को उपस्थिति दि 30/03/2021 Attached to Hqrs on 30/03/2021						

**Note:**

- Audit of MADC is for three years ( 2017-18, 2018-19 and 2019-20). Each year also includes Consolidated Financial Statements. As such, in all six financial accounts are to be audited. LAP is directed to prepare separate files for each year for each of the accounts (i.e. separate files for regular and consolidated accounts - i.e. six files).

कामपत्र / प्रकृति बाण्ड

2. Each file would contain Title sheet, checklist for compliance of accounting standards, Annexure regarding details of supplementary audit, performance of auditors of Government companies and corporations etc., Audit Enquiries (AEs), Replies of the Auditee and an Aide memoire containing the provisional comments, replies of the auditee and remarks of IO. A sample format of Aide Memoire is enclosed.
3. The provisional comments would be drafted by SAO/DP cells based on the Aide Memoire and would be issued to the Auditee with the approval of SDAG/AMG.
4. The LAP may take the help of technical cell (located at branch office) in case of any query related to accounts audit.
5. The Aide Memoire should be duly referenced with KDs, replies and further remarks
6. The provisional comments should be furnished with KDs marked to SDAG/AMG-1.
7. Contributions statement needs to be enclosed.
8. Title sheet should be filled in all respect
9. LAP should refer to the relevant provisions of companies act 2013 related to rules notification and Indian Accountant Standards.
10. The LAP should review the earlier years observation relating to the company/RO and Headquarters instructions circulated on account from time to time.
11. All the LAP members before proceeding on tour should ensure collection of Complaints Case and Paper clippings relating to their auditee units for verification during the audit and submit separate note of verification along with Inspection Report.
12. The LAPs would collect the VAHAN/ SARATHI analysed datasets and verify the same during the audit of their units.

(प्राधिकार: महालेखाकार के आदेश दिनांक 11/02/2021)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन