

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग, दि:-14.07.23
 प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,
 ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर- 474002
 amg1hqrs.mp1.au@cag.gov.in

लेखा परीक्षा प्रबंधन समूह प्रथम के दल का दौरा कार्यक्रम

श्री श्यामा चरण , वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री आलोक महेश्वरी , सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री आशीष कुमार सिंह , सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री शंकर सिंह कुशवाह , सहायक पर्यवेक्षक
MPGWB 3111375	MPGWB 3110865	MPGWB 3111777	MPGWB 3111191

क्र.स.	इकाई का नाम	कार्य दिवस	दिनांक
	प्रस्थान: भोपाल		23.07.2023
1	महानिदेशक, जेल संचालनालय, भोपाल 04/2020 से 03/2023 तक	10	24.07.2023 से 04.08.2023
2	जेल अधीक्षक, केंद्रीय जेल, भोपाल 04/2020 से 03/2023 तक	09	07.08.2023 से 18.08.2023
	प्रस्थान: ग्वालियर		19.08.2023

अवकाश: (29,30 जुलाई, 05,06,12,13,15 अगस्त 2023)

हस्ता/-
 उप महालेखाकार
 लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह प्रथम

क्र/ए एम जी- 1/दौरा कार्यक्रम/

दिनांक:14.07.23

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. सचिवालय उप महालेखाकार/ए एम जी-1, 02, 03, 04 एवं 05|
3. व ले प अ/ आई एस विंग वैबसाइट पर उपलोड करने हेतु |
4. व ले प अ / ए एम जी -1, 2, 3, 4, 5 (मुख्यालय)|
5. दल के समस्त सदस्यों को अनुपालन हेतु निर्देश अगले पृष्ठ पर अंकित है।

हस्ता/-
 वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/मुख्यालय

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह प्रथम

विशेष निर्देशः

लेखापरीक्षा दल के अनुपालन हेतु निर्देश-

1. इकाई की वित्तीय लेनदेन, स्थापना संबंधी मुद्दे (वेतन निर्धारण, जी, पी, एफ, डी.पी.एफ., एन.पी.एस. इत्यादि), वाहन क्रय करने, किराए पर लेने एवं वाहन की पात्रता संबंधी अभिलेखों एवं निर्माण संबंधी कार्यों की लेखापरीक्षा करें।
2. लेखापरीक्षा का समस्त कार्य ओ आई ओ एस के द्वारा किया जाना सुनिश्चित करें।
3. अभिलेखों का स्कैन ओ आई ओ एस के मोबाइल एप से ही करें।
4. लेखापरीक्षा कार्य संपादित होने पर दल क्यू ए क्यू सी कर ड्राफ्ट निरीक्षण प्रतिवेदन, रिपोर्ट अनुभाग को भेजें।
5. क्यू ए क्यू सी के दौरान प्रारंभिक बैठक एवं समापन बैठक की प्रति संलग्न करें।
6. लेखापरीक्षा इकाई से संबंधित शिकायतों/समाचार पत्रों के कतरण इत्यादि की जांच के लिए फील्ड विजिट के आईटए ऑफ वेरिफिकेशन को देखें तथा यदि जांच संबंधी अभिलेख पाए जाने पर उसकी जांच कर प्रतिवेदन संलग्न करें।
7. लेखापरीक्षित इकाई में अभिलेख/ पंजी संधारित न होने एवं इकाई द्वारा वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।
8. लेखापरीक्षा हेतु जिला / लेखा परीक्षित इकाई स्तर पर विभाग द्वारा Nodal Officer मनोनीत किया जाना सुनिश्चित करें एवं मुख्यालय को सूचित करें ।
9. प्रधान महालेखाकार एवं उप महालेखाकार द्वारा दिए गए निर्देशों एवं उच्च अधिकारियों द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/मुख्यालय
लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह प्रथम