

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

संख्या: परिवहन दौरा कार्यक्रम./F.A. 2022-23 MSRTC/पाग १२- 324 दिनांक:06/10/2023

The tour programme of LAP No-III (LAP-SSCA on Working of MMB), consisting of Shri A.M. Joshi, Sr. AO, Shri A.B. Sahastrabudhye, AAO, Shri S.S. Sahare, AAO Shri S.M. Dhole, AAO and Shri K.W. Moundkar, Sr. Auditor for Financial Audit of Financial Statements for the year 2022-23 (Unaudited) of MSRTC is as under:-

Sr. No.	Name of the Unit	Period of Financial audit.	Date of Audit	
01	Vice Chairman and Manging Director MSRTC, Financial Statements for the year 2022-23 (Unaudited)	Financial Statements for the year 2022-23 (Unaudited)	06/11/2023 to 18/12/2023 (30 days)	November 11,12,18,19,25, 26,27,15 December- 2,3,9,10,16,17
Transit from Nagpur to Mumbai on 05/11/2023/06/11/2023 (M)				
Transit from Mumbai to Nagpur on 18/12/2023(E) or 19/12/2023 and attached to Hqrs. On 20/12/2023.				

टिप्पणी 1:-द्वितीय तथा चतुर्थ शनिवार /रविवारके दौरान एएमजी-1 के एल.ए.पी.लेखापरीक्षण के दौरान नागपुर से बाहर अर्थात 200 किलोमीटर की परिधि के अंतर्गत कर्तव्य क्षेत्र से नागपुर आने का लाभ उठा सकते है। यह लाभ 200 किलोमीटर दायरे के बाहर लेखापरीक्षण कर रहे दल के ऊपर भी लागू रहेगा, परंतु उस दल को नागपुर पारगमन से लिए शुक्रवार को ईविनिंग पारगमन लेना होगा और रविवार को outward transit लेना होगा ताकि सोमवार की सुबह को audit unit में पहुंच सके। यह लाभ वैकल्पिक है। यह लाभ लगातार पड़ने वाले दो अवकाशो पर लागू नहीं होगा.

Note 1: LAPS of AMG-I may avail the benefit of coming to Nagpur during course of Audit on second and fourth Saturday and Sunday if their duty station is within 200 K.M Periphery of Nagpur. This benefit will also be applicable to LAPs stationed outside 200 K.M ranges; however that LAP will have to take evening transit on Friday and outward transit on Sunday so that party can reach to audit unit on Monday Morning. This benefit is Optional and will not be applicable to two consecutive holidays

टिप्पणी 2:- यात्रा कार्यक्रम मे दर्शाये गए लेखापरीक्षणीय इकाइयो में लेखा परीक्षा के दौरान AMG-I के सभी दलों को विस्तृत जांच के लिए पंचांग वर्ष मार्च एवं अतिरक्त माह का चयन के निर्देश दिये जाते है।

Note 2 : , During course of Audit, LAP is instructed to select any one month of the calendar year and one extra month for detailed scrutiny in auditee units as per Tour programme.

टिप्पणी 3:-सभी लेखा परीक्षा दलों को सूचितकिया जाता है कि Compliance Audit Guidelines/Guidance Notes (23 अगस्त 2017) का पठन करें तथा Guidance Note में उल्लेखित Desk Review की प्रक्रिया Quarterly Program में दिये गए सभी यूनिट के संबंध में बिन्दुओं/factors पर Risk Analysis कर पूर्ण करके एएमजी-II (मू) को प्रस्तुत करे।



Note 3 : All LAPs are intimated to go through the Compliance Audit Guidelines/Guidance Notes ई(23 August 2017 ) and as mentioned in Guidance Note, LAPs will complete the process of Desk Review considering all risk factors in respect to all units mentioned in Quarterly Programme and submit to AMG-II (Hq)

टिप्पणी 4:-सभी लेखा परीक्षा दलों को सूचित किया जाता है कि वर्तमान तिमाही में होने वाले लेखापरीक्षण इकाइयों से संबन्धित पेपर क्लिप्पिंग Complaint Cases तथा Special Point marked, यदि हों तो संबन्धित लेखापरीक्षण इकाई की फाइल के साथ Dealing Hand से प्राप्त कर scrutinize करें |

Note 4: All LAPs are instanced to collect and scrutinize Paper clippings, Complaint Case and Special point Marked (if any) related to auditee units of present quarter, from headquarter.

टिप्पणी 5:- सभी लेखा परीक्षा दलों को सूचित किया जाता है किया जाता है कि 2022-23 के पिछली तिमाही में पूर्ण हो चुके लेखापरीक्षण इकाइयों का Draft Appreciation नोट compliance Audit Guidelines के निर्देशानुसार तैयार कर दिनांक / /2023 तक मुख्यालय नागपुर को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करें।(if applicable)

Note 5: AS instructed in Compliance Audit Guidelines, All LAPs are instructed to prepare Draft Appreciation Note related to all units covered during preceding quarter of 2023-24 and submit to HQ Nagpur for approval till 31.07.2023. (If applicable)

टिप्पणी 6:- सभी लेखा परीक्षा दलों को सूचित किया जाता है पुराने IR file के साथ संलग्न CAP Audit Note and Complaint case कि लेखापरीक्षा के दौरान जांच करें।

Note 6: All LAPs are instructed to scrutiny the CAP Audit Notes and Complaint Case, if any enclosed in old IR Files during Course of audit

(Authority: This issued with the approval of Sr.DAG/AMG-I: 03/11/2023)


---Sd-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन

संख्या: परिवहन दौरा कार्यक्रम./F.A. 2022-23 MSRTC/पाग

दिनांक: 03 /11/2023

1. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन /AMG-I के निजी सचिव
2. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन/का. आस्था-I/आईटी अनुभाग
3. Sr.AO/LAP-III
4. Shri .....
5. Office copy

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन





भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग



Indian Audit and Accounts Department

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) -II, महाराष्ट्र,

लेखापरीक्षा भवन, सिविल लाईन्स, नागपुर- 440001

दूरभाष - 0712-2564506 से 2564510, फैक्स- 0712-2524130

ई-मेल: [agaumaharashtra2@cag.gov.in](mailto:agaumaharashtra2@cag.gov.in)

संख्या: परिवहन/लेखापरीक्षा सूचना/2023-24/ले.प.दल-III/ I-303 दिनांक: 06/11/2023

प्रति,

उपाध्यक्ष एव प्रबंध निदेशक,

महाराष्ट्र राज्य परिवहन महामंडल

वाहतूक भवन , मध्यवर्ती कार्यालय ,

डॉ. आनंदराव नायर मार्ग मुंबई-400008

To,

Vice President and Managing Director, MSRTC

Vahatuk Bhavan, Central Office ,

Dr. Anandrao Nair Marg Mumbai-400008

- 1) वार्षिक लेखा परीक्षा योजना 2023-24 की तृतीय तिमाही के दौरा कार्यक्रम के अनुसार आपके कार्यालय के वर्ष 2022-23 (Unaudited) के लेखों की वित्तीय लेखापरीक्षा (Financial Audit) इस कार्यालय के लेखा परीक्षा दल क्र.-III (LAP-SSCA on Working of MMB) द्वारा दिनांक 06/11/2023 से 18/12/2023 तक की जाएगी।
- 2) दल के अधिकारी/कर्मचारियों के नाम, पदनाम तथा पहचान पत्र संख्या निम्नानुसार है:-

अनु क्र.	नाम	पदनाम	पहचान पत्र संख्या
01.	श्री. अतुल जोशी	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	एमएचएनपीए -3120332
02.	श्री. ए.बी.सहखबुद्धे	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	एमएचएनपीए-3121377
03.	श्री. एस जी सहारे	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	एमएचएनपीए -3121089
04	श्री. एस.एम. डोले	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	एमएचएनपीए-3130105
05	श्री. के.बी. मौदेकर	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	एमएचएनपीए-3130226

- 3) लेखापरीक्षा के स्थूल/मोटे तौर पर उद्देश्य निम्नानुसार है।

यह सुनिश्चित करना है कि, शासकीय/सार्वजनिक उद्योग क्षेत्र सत्ता का क्रिया कलाप शासन द्वारा निर्धारित नियमों, बजट संकल्पों, आर्थिक सूचनाएँ, नीतियाँ, स्थापित संहिता या सम्मत शर्तें जैसे कि करार की शर्तया निधि प्रदान करने की शर्तें के अनुसार हैं।

- आंतरिक नियंत्रण पद्धति/बजट ग्रहण के संबद्ध में आंतरिक लेखापरीक्षा, आर्थिक विवरण तथा आर्थिक अटवाल।
- ठेकों तथा खरीद की पारदर्शिता एवं तुलनात्मक लेखा परीक्षा।
- व्यय के औचित्य की लेखापरीक्षा ।
- व्यक्तिगत वसूली का मुल्य अथवा भौतिक लेन देन व्यवहारों की जांच।
- शंका तथा संशय लेखों की जांच । (उक्त नाम है।)



- To confirm whether the activities of government/public sector entities are in accordance with the relevant laws, regulations and authorities that govern such entities. More specifically, it may involve examining to what extent the audited entity follows rules, laws and regulations, budgetary resolutions, economy instructions, policy, established codes or agreed upon terms, such as the terms of a contract or the terms of a funding agreement;
  - System of internal control/internal audit in relation to budgetary assumption, financial statement, compliance and financial reporting;
  - To audit Transparency and competitiveness in contracts and procurements;
  - To examine and report and report upon propriety in expenditure that has a significant bearing on mandate/operations and budgetary grants of the organization /entity;
  - Value for money derived from individual or a set of material transactions;
  - To examine the stores and stock accounts,-----whether applicable;
  - Banking and cash management issues (in case of autonomous bodies);
  - Audit the IT Application etc.
- 4) लेखा परीक्षण के दौरान 01.04.2022 से 31/03/2023 तक वित्तीय लेखापरीक्षा (Financial Audit) (Unaudited) के कालावधि का लेखा परीक्षण किया जाएगा। जिसमें पूर्व वर्ष के व्यवहार से संबंधित कागजात, दस्तावेज जो लेखा परीक्षण दल के विचार में संगत हो उन्हें प्रस्तुत किया जाए।
- The period covered under the audit shall be from 01.04.2022 to 31/03/2023 (Financial Audit) (Unaudited) which may also include examination of documents/transaction of the previous years considered relevant by the audit team.
- 5) भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक द्वारा जारी किए गए लेखापरीक्षा के सिद्धांतों एवं लेखा तथा लेखा परीक्षा विनियम 2007 के अनुसार लेखापरीक्षा की जाएगी।
- Our audit shall be conducted with reference to the Auditing standards and Regulation on Audit and Accounts-2007 issued by the Comptroller and Auditor General of India.
- 6) भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक (कर्तव्य, शक्तियाँ, और सेवा की शर्तें) अधिनियम 1971 की धारा 18 के अनुसार विभाग प्रमुख का यह दायित्व है कि लेखापरीक्षा से संबंधित सभी अभिलेख शीघ्रातिशीघ्र उपलब्ध कराये। लेखा परीक्षा दल को निर्धारित समय में सभी कागजात जानकारी प्रस्तुत करें।
- Under section 18 of the Comptroller and Auditor General of India's (Duties, powers and conditions of service) Act 1971 it is the responsibility of the person in charge of any office of department, the accounts of which have to be inspected and audited by the comptroller and Auditor General of India to afford all facilities for inspection by the audit team and comply with the request for information in as complete as a form as possible and with all reasonable expedition. Our audit team shall request for information and documents, indicating the expected time within which these may be provided. We expect that the information would be made available within the time indicated in the information seeking memo.
- 7) विनियम 169 के अनुसार व्यवस्था है कि लेखा परीक्षण हेतु जानकारी, कागजात, आधार सामाग्री का फार्म, प्रकार, लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाएगा साथ ही अन्य पक्षों से प्राप्त जानकारी भी सम्मिलित रहेगी जो कि लेखापरीक्षिती संगठन ने विश्वसनीय मानी है।
- Attention is drawn to Regulations 169, which provides that the form, type and extent of data, information and documents required for audit test and the nature of shall be determined by Audit officer and that the data, information and documents would also include those obtained by auditable entity from the third party and relied upon by the auditee in its performance of functions.
- 8) हम आपका ध्यान इस ओर आकर्षित करते हैं की विनियम 172 के अनुसार, जरूरत पड़ने पर विशेष परिस्थितियों में लेखा परीक्षा अधिकारी के समक्ष भंडार तथा संचयन का प्रत्यक्ष सत्यापन किया जाना चाहिये।
- We also draw your attention to Regulation 172, which enjoins that required by audit in special circumstances the auditable entity shall conduct physical verifications of stores, stocks, assets etc. in the presence of the Audit officer.



- 9) आपसे निवेदन है कि संगठन के कर्मचारियों के रहने की व्यवस्था तथा अन्य सुविधाओं के समान लेखा परीक्षा दल को भी सुविधाएं उपलब्ध कराए साथ ही स्वच्छ शौचालयों की भी व्यवस्था उपलब्ध कराए ।

We request you to please provide appropriate and reasonable office accommodation and other office amenities to the audit team similar to the facilities available for the personnel of the organizations.

- 10) आपको यह सुझाव दिया जाता है कि एक वरिष्ठ स्तर का संपर्क अधिकारी लेखापरीक्षण के दौरान समन्वय के लिए नामित करे।

We suggest that you may nominate a liaison officer sufficient senior level for day to day coordination in the audit functions during audit.

- 11) हम आपको यह सूचित करते हैं कि जानकारी या अभिलेख उपलब्ध कराने में अकारण विलम्ब पाया जाता है तो लेखा परीक्षा दल इन तथ्यों को वरिष्ठ अधिकारियों के ध्यान में लाते हुए लेखा परीक्षण रोक देंगे ।

We bring to your kind notice that in the event of unreasonable delay in supply of information and documents leading to partial, selective or complete withholding of data/information leading to material scope limitation the audit team may be compelled to suspend the audit after bringing it to the notice of the head to the office in writing and bring the matter to the notice of higher management.

- 12) आप से निवेदन किया जाता है कि लेखा परीक्षण के दौरान सभी दस्तावेज एवं आवश्यक जानकारी समय पर उपलब्ध कराए ।

It is requested to submit all the necessary documents and information to audit team during audit within the time.

- 13) लेखा परीक्षा दल द्वारा वांछित जानकारी/स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने में असफल होने पर भारतीय दंड संहिता की धारा 175-186 आकर्षित होती है, जिसमें शासकीय अधिकारी को अपने कर्तव्य से परावृत्त किया जाना माना जायेगा ।

It may be mentioned here that failure to produce necessary record/documents or to respond to the clarification sought by the audit team would tantamount to preventing a Government officer from performing his/her duties and could, therefore, invite action under Section 175-186 of the Indian Penal Code.

- 14) हमारे लेखा परीक्षा दल को निर्देश दिए गए हैं कि जांच के पश्चात कागजात तुरंत वापस करें।  
Our audit teams have been directed to return the documents as soon as their examination is over.

- 15) हम आपके द्वारा आश्वासित उपचारी उपायों का स्वागत करते हैं । लेखा परीक्षण के अंतिम दिन लेखा परीक्षा जांच परिणामों पर विस्तृत चर्चा की जाएगी ।

We will acknowledge the acceptance of audit findings and conclusions and remedial measures assured/taken to the auditee organizations in our inspection report if remedial measures are taken during the course of audit itself. On the conclusion of audit, the audit team would request you for discussion in which audit findings discussed elaborately.

- 16) हमारी ऐसी अपेक्षा है कि कार्यालय ने रोख पुस्तिका के साथ अन्य रजिस्ट्रों का भी रख-रखाव किया है। जिससे प्रश्नावली बनाने में सहायता हो।

We hope that your office maintains a file register/register of documents held along with the cash book will be required on the very first day of audit. These and other documents forming the basis of information furnished with reference to the questionnaire.

- 17) कार्य की मात्रा तथा जानकारी/कागजातों की पूर्ति को ध्यान में रखकर लेखा परीक्षा की अवधि बढ़ाई जा सकती है।

Depending upon the volume of work and supply of information/documents the period of audit may be extended.

- 18) लेखा परीक्षण दल द्वारा प्रति दिन के काम काज के अलावा कुछ अनैसर्गिक घटनाक्रम आपके ध्यान में आता है तो आपके कार्यालय प्रमुख इस कार्यालय के वरिष्ठ उप-महालेखाकार ए एम जी-1 से फोन नंबर 0712-2564506 से 2564510 पर और ई-मेल



[agauMaharashtra2@cag.gov.in](mailto:agauMaharashtra2@cag.gov.in) पर और जरूरत पडने पर महालेखाकार महोदया के ई-मेल [agauMaharashtra2@cag.gov.in](mailto:agauMaharashtra2@cag.gov.in) पर संपर्क कर सकते हैं।

We bring to your kind notice that our team would expert only working environment assistance in their day to day working and documents and nothing more. Should you feel it necessary to contact senior officers you are most welcome to contact the Senior Deputy Accountant General-AMG-I at telephone numbers 0712-2564506 to 2564510 and their email:

- 19) [agauMaharashtra2@cag.gov.in](mailto:agauMaharashtra2@cag.gov.in) and, if necessary, even the Accountant General (Audit) at telephone number 0712-2564506 to 2564510 and on e-mail: [agauMaharashtra2@cag.gov.in](mailto:agauMaharashtra2@cag.gov.in) इस पत्र के साथ प्रारम्भिक दस्तावेजों को सूची संलग्न हैं, जिसे आप लेखापरीक्षा दल को लेखापरीक्षा इकाई की लेखापरीक्षा के पहले दिन उपलब्ध कराएं।

The list of initial documents is attached herewith which have to be submitted to audit team on first day of audit.

- 20) यदि आपको कुछ शंकाएं लेखा परीक्षा दल के सदस्यों के बारे में आती हैं तो इस कार्यालय के लेखा परीक्षा दल के सदस्यों के पहचान पत्र की जांच कर सकते हैं।

In case you have any doubt in regard to the genuineness of audit team reporting for audit in your office please feel free to request them to confirm their identity with reference to valid ID card issued by this office to its audit inspection staff. Do not permit audit by persons who are not duly authorized by this office.

- 21) हम आशा करते हैं कि लेखा परीक्षण के अंतिम दिन से 30 दिन के अंदर इस कार्यालय द्वारा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन आपको भेज दिया जाएगा।

We respect to issue an inspection report containing the result of audit within 30 days of conclusion of audit for the response of the department.

कृपया प्राप्ति की सूचना दें।

Kindly acknowledge the receipt.

भवदीय

व्यंजनाम सिंह

सहायक. लेखा परीक्षा अधिकारी/परिवहन