

राजस्थान सरकार
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांक: एफ.5(थ-75)कोष / DTA/IFMS/Other Bills /10041-10640 दिनांक 27/X/2016

परिपत्र

विषय :- एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (आई.एफ.एम.एस.) के अन्तर्गत आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषालयों में प्रेषित किए जाने वाले राजकीय दावों के इलेक्ट्रॉनिक भुगतान की प्रक्रिया को प्रभावी बनाने हेतु दिशा-निर्देश।

राज्य सरकार द्वारा वित्तीय प्रबन्धन में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (आई.एफ.एम.एस.) के अन्तर्गत आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषालयों में प्रेषित किए जाने वाले राजकीय दावों के इलेक्ट्रॉनिक भुगतान हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश इस विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.5 (थ-75) कोष/आई.एफ.एम.एस./अन्य बिल/8208-8607 दिनांक 03.08.2012 द्वारा जारी किए गए।

कतिपय प्रकरणों में यह पाया गया है कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा उक्त राजकीय दावों के ऑफलाईन बिल तैयार कर भुगतान हेतु कोषालय/उपकोषालय को प्रेषित कर दिये जाते हैं जिससे भुगतान की शुद्धता सुनिश्चित किया जाना संभव नहीं हो पाता है। इन प्रकरणों में यह भी संभावना रहती है कि वही बिल ऑनलाईन प्रेषित कर दिये जाने पर कोषालय/उपकोषालय द्वारा सिस्टम पर इलेक्ट्रॉनिक भुगतान हेतु प्रेषित कर दिया जाये।

अतः राजकीय ई-भुगतानों में शुद्धता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से दिनांक 01.01.2017 से समस्त विभागों, आहरण एवं वितरण अधिकारियों, कोषाधिकारियों एवं एन.आई.सी. द्वारा निम्न कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है :-

1. सभी प्रकार के राजकीय दावों के बिलों को ऑनलाईन सिस्टम पर तैयार कर कोषालय/ उपकोषालय में ऑनलाईन फॉरवर्ड किया जाना एवं उसी बिल की सिस्टम जनरेटेड हस्ताक्षरित (डिजिटल हस्ताक्षर/ई-हस्ताक्षर-हस्ताक्षरित) हार्डकॉपी (मय दस्तावेज (नियमानुसार)) प्रेषित किया जाना अनिवार्य होगा।
2. इस हेतु वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग द्वारा आदेश जारी कर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के खण्ड खण्ड-I के भाग-I एवं खण्ड-II के संबंधित नियमों एवं GA Forms में निम्नानुसार आवश्यक संशोधन किए गए हैं जो दिनांक 01.01.2017 से प्रभावी होंगे :-

(i) प.1(4)वित्त/साविलेनि/2006 दिनांक 04.10.2016 के द्वारा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के खण्ड-1 के भाग-1 के नियम 150(1), 189(1), 191, 203(10), 205(1), 206(6), 219, 255(ii), 263(1)(C), 265(3), 287(a) एवं 291(1) में आवश्यक संशोधन किए गये हैं।

(ii) प.1(4)वित्त/साविलेनि/2006 दिनांक 04.10.2016 के द्वारा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के खण्ड-1 के भाग-1 में संशोधन कर एपेन्डिक्स 7 में वेतन बिलों के लिए नये जी.ए. फार्म 36-ए से 36-ओ शामिल किए गये हैं।

(iii) प.1(2)वित्त/साविलेनि/2005 दिनांक 04.10.2016 के द्वारा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के खण्ड-11 में संशोधन कर विभिन्न प्रकार के बिलों के लिए नये जी.ए. फार्मस।

आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा इन्हीं प्रपत्रों में सिस्टम पर (पे-मैनेजर एवं आई.एफ.एम.एस.) जनरेट किए गए एवं कोषालय/उपकोषालय को फॉरवर्ड किए गये बिल ही पारित किए जाने हेतु मान्य होंगे। इस हेतु किसी भी प्रकार के हाथ से भरे हुए प्रपत्र स्वीकार्य नहीं होंगे।

3. इस प्रक्रिया में आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा सिस्टम पर कोषालय/उपकोषालय को ऑनलाईन बिल फॉरवर्ड करने के दो कार्य दिवस के अन्दर उसी बिल की सिस्टम जनरेटेड हस्ताक्षरित हॉर्डकॉपी (उक्तानुसार) भौतिक रूप से प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करना होगा। कोषालय/उपकोषालय द्वारा प्राप्ति के साथ ही उसी कार्य दिवस में सिस्टम पर इन बिलों को राजकोष एप्लीकेशन पर टोकन किया जाना तथा राजस्थान कोषागार नियम-2012 के नियम 128 के अनुसार 3 कार्यदिवस में पारित कर इलेक्ट्रॉनिक भुगतान हेतु बैंक को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। एन.आई.सी. (राजकोष, पे-मैनेजर, ई-ग्रास) द्वारा इस प्रक्रिया के अनुसार सिस्टम में मेन्डेटरी प्रावधान किये जाने सुनिश्चित किये जायेगे।
4. कोषालय/उपकोषालय द्वारा राजकोष एप्लीकेशन पर आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा प्राप्त किए गए ऑनलाईन बिलों को सिस्टम पर उपलब्ध प्रावधानों अनुसार एवं स्थापित नियमों के संदर्भ में जाँच कर इलेक्ट्रॉनिक भुगतान हेतु सिस्टम पर बैंक को स्थापित प्रक्रियानुसार (डिजिटल हस्ताक्षर/ई-हस्ताक्षर) प्रेषित किया जायेगा।
5. उक्त ऑनलाईन बिलों को ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर किये जाने की व्यवस्था चरणबद्ध रूप से आहरण एवं वितरण अधिकारियों को सिस्टम पर उपलब्ध करवाई जायेगी।
6. कोषालय/उपकोषालय को प्रेषित किए गए सभी ऑनलाईन बिलों की सिस्टम जनरेटेड हॉर्ड प्रतियां (कार्यालय प्रतियां) हस्ताक्षर कर (डिजिटल हस्ताक्षर/ई-हस्ताक्षर-हस्ताक्षरित) (मय दस्तावेज (नियमानुसार)) कार्यालय रिकार्ड में नियमों में स्थापित प्रक्रिया एवं अवधि तक सुरक्षित रखने का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व आहरण एवं वितरण अधिकारी का होगा।
7. आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा प्रेषित ऑनलाईन बिलों का चैक के माध्यम से भुगतान कोषालय/उपकोषालय द्वारा परिपत्र क्रमांक एफ.5 (थ-75) कोष/आई.एफ.एम.एस./ अन्य बिल/ 8208-8607 दिनांक 03.08.2012 के बिन्दू संख्या 7 के बिन्दू 1 से 5 (बिन्दू संख्या 5 में वर्णित 1000/- से कम राशि के एफ.वी.सी. बिल के स्थान पर यह सीमा राजस्थान कोषागार नियम-2012 के अध्याय 1 के नियम 61(2) के अन्तर्गत उपलब्ध परिशिष्ट (चैक लिस्ट) के अनुसार 3000/- से कम राशि के एफ.वी.सी. बिल होगी) एवं

बिन्दू संख्या 7 से 12 के लिए किया जायेगा। इसके अतिरिक्त माननीय राज्यपाल महोदय द्वारा दिए जाने वाले वैवेकिक अनुदान के बिलों, जनानी ड्योढ़ी/राजभवन के सेवादारों एवं माननीय न्यायालय के निर्णय के पालना में न्यायालय में डी.डी./चैक जमा कराये जाने के निर्देशों, एवं डी.जी.एस.एण्ड.डी. से क्रय से संबंधित भुगतान के क्रम में प्रस्तुत दावों का भी चैक के माध्यम से भुगतान किया जा सकेगा। इस प्रकार के ऑनलाईन बिलों के संबंध में सिस्टम में बैंक खाता संख्या फीड किया जाना (मास्टर डेटा में) आवश्यक नहीं होगा। इस हेतु एन.आई.सी. द्वारा सिस्टम में आवश्यक प्रावधान किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

8. शेष सभी बिलों का भुगतान इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से किया जाना कोषालयों के लिए अनिवार्य होगा। कोष एवं उपकोष के स्तर पर आहरण एवं वितरण अधिकारियों के द्वारा प्रेषित किए गए मैनुअल/ऑफलाईन बिल स्वीकार नहीं किए जा सकेंगे। अपरिहार्य/विशेष परिस्थितियों में इस हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा औचित्यपूर्ण प्रस्ताव (मय विवरण) संबंधित कोषाधिकारी को प्रेषित किये जायेंगे तथा कोषाधिकारी द्वारा इन तथ्यों की जाँच अपने स्तर पर सुनिश्चित करते हुए शिथिलता दिए जाने के संबंध में प्रस्ताव निदेशक कोष एवं लेखा को प्रेषित किए जायेंगे। निदेशक कोष एवं लेखा द्वारा इन प्रस्तावों का विश्लेषण कर सहमति हेतु वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग से अनुमोदन प्राप्त किए जाने के उपरान्त सिस्टम पर शिथिलता दिए जाने का अधिकार निदेशक कोष एवं लेखा में निहित होगा।
9. विभागाध्यक्षों एवं आहरण एवं वितरण अधिकारियों के स्तर पर नियमानुसार जारी की जाने वाली स्वीकृतियों में डी.डी. से भुगतान किए जाने का उल्लेख अपने स्तर पर नहीं किया जायेगा इस संबंध में भी औचित्यपूर्ण प्रस्ताव अपने प्रशासनिक विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को निर्णय हेतु प्रेषित किये जायेंगे। वित्त विभाग द्वारा अनुमोदन किए जाने पर तत्संबंधी शिथिलता सिस्टम पर खोलने का अधिकार निदेशक कोष एवं लेखा में निहित होगा।
10. एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के लागू होने से पूर्व के राज्य कर्मचारियों के भुगतानों से संबंधित (संवैतन एरियर, यात्रा, चिकित्सा, राज्य बीमा-ऋण, अंतिम आहरण ऋण) प्रकरणों में (जिनमें राज्य कर्मचारियों के मास्टर डेटा पे-मैनेजर पर उपलब्ध नहीं है) सक्षम आदेशों के तहत राशि का आहरण किया जाना है तो ऐसे प्रकरणों में आहरण वितरण अधिकारी द्वारा सक्षम आदेशों/स्वीकृति के अनुसार सिस्टम पर Master Data/Due Drawn तैयार कर ऑनलाईन बिल द्वारा राशि का आहरण किया जावेगा। इस हेतु एन.आई.सी. द्वारा सिस्टम में आवश्यक प्रावधान किया जावेगा।
11. एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली लागू होने के पश्चात के राज्य कर्मचारियों के भुगतानों से संबंधित (संवैतन एरियर) प्रकरणों में बिल आहरण हेतु Already Drawn राशि को सिस्टम द्वारा लिंक किया जायेगा, सिस्टम से प्राप्त राशि में यदि कोई भिन्नता पाई जाती है तो आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कार्यालय में उपलब्ध रिकार्ड के आधार पर सत्यापन करते हुए शुद्ध डेटा की माहवार प्रविष्टि की जावेगी तथा आदेशों एवं स्वीकृति के अनुसार Due राशि को आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा सिस्टम में इन्द्राज किया जावेगा। इस हेतु एन.आई.सी. द्वारा सिस्टम में आवश्यक प्रावधान किया जावेगा। वेतन एवं

एरियर आहरण से संबंधित सभी नियंत्रण एवं चैक सिस्टम पर उपलब्ध करवाया जाना भी सुनिश्चित किया जायेगा।

12. 01 जनवरी 2017 से पूर्व की अवधि के ऐसे प्रकरण जिनमें दावों का भुगतान अब देय होने पर, दावों से संबंधित अवधि में प्रचलित दरों एवं मूल वेतन के आधार पर भुगतान होना है तो ऐसे भुगतानों के लिए मूल वेतन एवं प्रचलित दरों का इन्द्राज पे-मैनेजर पर आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा किया जावेगा तथा इसकी शुद्धता का पूर्ण दायित्व आहरण एवं वितरण अधिकारी का होगा। 01 जनवरी 2017 के पश्चात कर्मचारियों के मूल वेतन, भत्तो एवं उनकी दर इत्यादि का लॉग सिस्टम में रखे जाने का प्रावधान एन.आई.सी. द्वारा किया जावेगा ताकि भविष्य में इसके आधार पर किये जाने वाले किसी भी प्रकार के दावे का भुगतान हेतु गणना सॉफ्टवेयर द्वारा स्वतः की जा सके।
13. कोषालय/उपकोषालय द्वारा बिलों पर आक्षेप सिस्टम से लगाए जाकर सिस्टम जनरेटेड हस्ताक्षरित आक्षेप पत्र आहरण वितरण अधिकारियों को उपलब्ध कराये जावें साथ ही इसे सिस्टम पर भी उन्हे फॉरवर्ड किया जायेगा। इस हेतु कोषालयों को आक्षेप का विवरण Drop down Menu में उपलब्ध होगा। इसके अतिरिक्त कोषालयों को टेक्स्ट एन्टर करके भी आक्षेप इन्द्राज किए जाने की सुविधा उपलब्ध होगी। कोषालय/उपकोषालय द्वारा एक बिल में संबंधित सभी आक्षेप एक साथ एक ही बार में सिस्टम पर लगाए जाने सुनिश्चित किये जायें तथा आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा इनकी पूर्ति कर पुनः सिस्टम पर तथा भौतिक रूप से कोषालय/उपकोषालय को बिल प्रेषित किए जाने पर पूर्व के आक्षेपों की पूर्ति की ही जाँच की जायेगी। नये सिरे से नए आक्षेप पूर्व में आक्षेपित बिल पर लगाए जाने का प्रावधान सिस्टम में उपलब्ध नहीं होगा। इस हेतु एन.आई.सी. द्वारा सिस्टम में आवश्यक प्रावधान किया जावेगा।
14. सेवानिवृत्त कर्मचारियों के पुनर्नियुक्ति, विपरीत प्रतिनियुक्ति के प्रकरणों में ऑनलाईन वेतन आहरण तथा राजकीय विभागों से विभिन्न उपक्रमो/निगम/प्राधिकरण इत्यादि में प्रतिनियुक्ति पर गये राज्य कर्मचारियों के जी.पी. एफ./ राज्य बीमा ऋणों के बिलों के ऑनलाईन आहरण हेतु एन.आई.सी. द्वारा सिस्टम पर आवश्यक प्रावधान किये जाने सुनिश्चित किए जायेगे। विपरीत प्रतिनियुक्त कार्मिकों के वेतन से कटौती, अंशदान नियोक्ता संस्था के बैंक खातें अथवा पी.डी. खातें (जो उसी कोषालय में स्थित) में ऑनलाईन बिलों द्वारा हस्तांतरित किये जा सकेगे। इस हेतु कार्मिक को नियोक्ता संस्था से अधिकृत बैंक खातें का/पी.डी. खातें का विवरण आहरण एवं वितरण अधिकारी को उपलब्ध कराना होगा।
15. बैंकों द्वारा भुगतान किए गए राजकीय दावों के भुगतान की रिपोर्ट एवं रिजेक्टेड संव्यवहारों की रिपोर्ट स्पष्ट रूप से आहरण एवं वितरण अधिकारी के लॉगिन में एन.आई.सी. द्वारा पे-मैनेजर पर उपलब्ध करायी जावेगी। साथ ही कोषालय/उपकोषालय में ऑनलाईन बिल टोकन होने के बाद उसके भुगतान/लंबित/आक्षेपित होने की स्थिति से संबंधित रिपोर्ट्स भी स्पष्ट रूप से आहरण एवं वितरण अधिकारी के लॉगिन में एन.आई.सी. द्वारा पे-मैनेजर पर

उपलब्ध करायी जावेगी। रिजेक्टेड संव्यवहारों की रिपोर्ट में बैंको द्वारा बैंकर्स चैक संख्या एवं दिनांक उपलब्ध करवाये जाने पर उसका भी स्पष्ट उल्लेख उक्त रिपोर्ट्स में किया जायेगा।

16. रिजेक्टेड संव्यवहारों की दैनिक रिपोर्ट कोषालय एवं उपकोषालय तथा आहरण एवं वितरण अधिकारियों के लिए सिस्टम पर रिजेक्टेड संव्यवहारों मय बैंकर्स चैक संख्या एवं दिनांक एन.आई.सी. द्वारा उपलब्ध करवाई जायेगी जिसमें बैंको से वास्तविक रूप से बैंकर्स चैक प्राप्त होने का उल्लेख कोषालय/उपकोषालय द्वारा सिस्टम पर किया जायेगा। आहरण एवं वितरण अधिकारी को उसके लॉगिन में उपलब्ध रिपोर्ट में कोषालय/उपकोषालय द्वारा सिस्टम पर बैंकर्स चैक प्राप्त होने के उल्लेख को स्पष्ट रूप से अलर्ट के साथ प्रदर्शित किया जायेगा तथा आहरण एवं वितरण अधिकारी का व्यक्तिशः उत्तरदायित्व होगा कि सम्बद्ध बैंकर्स चैक को उसी कार्य दिवस में कोषालय/उपकोषालय से प्राप्त कर संबंधित कार्मिक/लाभार्थी/थर्ड पार्टी/वेण्डर /सर्विस प्रोवाइडर इत्यादि को आगामी 3 कार्य दिवस को भुगतान कर दिया जाये। इसका उल्लेख आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा सिस्टम पर भी किये जाने की व्यवस्था की जायेगी। इस अवधि में किसी भी प्रकार का विलम्ब होने पर एवं बैंकर्स चैक बिना भुगतान के आहरण एवं वितरण अधिकारी के स्तर पर लंबित रहने पर नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।

17. उक्त बिन्दुओं के साथ-साथ निर्माण विभागों/वन विभाग के निर्माण खण्डों से संबंधित संव्यवहारों के लिये वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या एफ.1(3)/जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 18.03.2016 द्वारा जारी दिशा-निर्देश भी लागू होंगे।

बैंको के लिए राजकीय दावों के इलेक्ट्रॉनिक भुगतान के संबंध में दिशा-निर्देश :-

1. कोषालयों द्वारा बैंकों को भुगतान हेतु सिस्टम पर प्रेषित सॉफ्ट फाईल (डिजिटल हस्ताक्षर सहित) के अनुसार भुगतान बैंको को पे-मैनेजर पर दिए गए लॉगिन में प्रदर्शित होते ही उसी कार्य दिवस में (वेल्यू दिनांक के अनुसार) ई-भुगतान किया जाना समस्त एजेन्सी बैंकों द्वारा (राजकीय भुगतान हेतु अधिकृत) अनिवार्यतः सुनिश्चित किया जायेगा। सभी राजकीय ई-भुगतानों/चैक से भुगतानों के ई-स्कॉल (डिजिटल हस्ताक्षर सहित) आगामी कार्य दिवस को प्रातः 11.00 बजे तक राजकोष एप्लीकेशन पर अपलोड किया जाना तथा माह के अंतिम कार्य दिवस तक के संव्यवहारों से संबंधित ई.डी.एम.एस. (डिजिटल हस्ताक्षर सहित) आगामी माह के प्रथम कार्य दिवस को प्रातः 11.00 बजे तक राजकोष एप्लीकेशन पर अपलोड किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। इन्ही ई-स्कॉल/ई.डी.एम.एस. की हॉर्डकापिया (मैनुअल चालान/कोषालय से पारित एवं एनकेशड चैक आदि सहित) 01 जनवरी 2017 तक संबंधित कोषालय/उपकोषालय में प्रेषित किया जाना भी सुनिश्चित किया जायेगा। तत्पश्चात सभी सम्बद्ध कार्यालयों से बैंकों द्वारा उपलब्ध करवाये जा रहे ई-स्कॉल/ई.डी.एम.एस. एवं हॉर्डप्रतियों की शुद्धता की समीक्षा निदेशक कोष एवं लेखा के स्तर पर की

जायेगी तदनुसार हॉर्डकॉपी की आवश्यकता को समाप्त करने के बारे में विचार किया जायेगा।

2. ई-कोषालय से संबंधित संव्यवहारों हेतु ई-स्कॉल एवं ई-45ए (डिजिटल हस्ताक्षर सहित) आगामी कार्य दिवस को प्रातः 11.00 बजे तक ई-ग्रास एप्लीकेशन पर अपलोड किया जाना तथा माह के अंतिम कार्य दिवस तक के संव्यवहारों से संबंधित ई.डी.एम.एस. (डिजिटल हस्ताक्षर सहित) आगामी माह के प्रथम कार्य दिवस को प्रातः 11.00 बजे तक ई-ग्रास एप्लीकेशन पर अपलोड किया जाना सभी संबंधित बैंकों द्वारा अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जायेगा।
3. राजकीय दावों के भुगतान का स्टेट्स रियल टाईम आधार पर पे-मैनेजर एप्लीकेशन में सभी सम्बद्ध एजेन्सी बैंकों द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा। कोषालय से संबंधित एजेन्सी बैंक से भिन्न अन्य बैंकों के माध्यम से किए गए भुगतानों के यू.टी.आर. नम्बर भी पे-मैनेजर साईट पर अनिवार्य रूप से अपलोड किया जाना भी सभी सम्बद्ध एजेन्सी बैंकों द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

जिन राजकीय दावों का भुगतान बैंक खाता संख्या या किसी अन्य कारण से रिजेक्ट हो जाता है उन प्रकरणों में रिजेक्टेड दावों को मय कारणों एवं बैंकर्स चैक संख्या व दिनांक सहित पे-मैनेजर साईट पर अपलोड किया जाना सभी संबंध एजेन्सी बैंकों द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। एक कार्य दिवस से संबंधित रिजेक्टेड संव्यवहारों की सूची मय विवरण एवं बैंकर्स चैक संख्या एवं बैंकर्स चैक के साथ कोषालय/उपकोषालय को आगामी कार्य दिवस को प्रातः 11.00 बजे तक भौतिक रूप से उपलब्ध कराया जाना भी सभी सम्बद्ध एजेन्सी बैंकों द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। आगामी कार्य दिवस को बैंकर्स चैक कोषालय/उपकोषालय को उपलब्ध न करवाये जाने पर संबंधित बैंक पर दण्डनीय शास्तियां आरोपित करने हेतु प्रकरण रिजर्व बैंक/महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किये जायेगे। इस संबंध में कोषालय एवं उपकोषालय के लिए सिस्टम पर रिजेक्टेड संव्यवहारों मय बैंकर्स चैक संख्या एवं दिनांक की दैनिक रिपोर्ट एन.आई.सी. द्वारा उपलब्ध करवाई जायेगी जिसमें बैंकों से वास्तविक रूप से बैंकर्स चैक प्राप्त होने का उल्लेख कोषालय/उपकोषालय द्वारा सिस्टम पर किया जायेगा।

अतः उक्तानुसार कार्यवाही किया जाना सभी कार्यालयों/विभागों/आहरण एवं वितरण अधिकारियों/कोषालयों/उपकोषालयों/एजेन्सी बैंकों/एन.आई.सी. द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

आज्ञा से

 26/X


(नवीन महाजन)

शासन सचिव, वित्त (बजट)

क्रमांक: एफ.5(थ-75)कोष / DTA/IFMS / कोषालय / 10041-10640दिनांक 27/X/2016

प्रतिलिपि: निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
2. प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक/सिविल लेखा परीक्षा/वाणिज्यिक एवं प्राप्ति लेखा परीक्षा), राजस्थान, जयपुर
3. समस्त, विभागाध्यक्षों को प्रेषित कर अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ समस्त कार्यालयाध्यक्षों एवं आहरण एवं वितरण अधिकारियों को आवश्यक दिशा-निर्देश प्रदान करें।
4. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलक्टर
5. उपशासन सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान
6. निदेशक कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर
7. राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर
8. उप महाप्रबन्धक, (वित्त एवं लेखा), एस.बी.बी.जे. तिलक मार्ग, जयपुर।
9. उप महाप्रबन्धक, भारतीय स्टेट बैंक, नेहरू प्लेस, टोंक रोड, जयपुर।
10. फील्ड महाप्रबन्धक, पंजाब नेशनल बैंक नेहरू प्लेस, टोंक रोड, जयपुर।
11. महाप्रबन्धक, बैंक ऑफ बड़ौदा, एयरपोर्ट प्लाजा, दुर्गापुरा, टोक रोड, जयपुर।
12. उपमहाप्रबन्धक, सेन्ट्रल बैंक ऑफ इण्डिया, आनन्द भवन, संसार चन्द्र रोड, जयपुर।
13. मुख्य प्रबन्धक, बैंक ऑफ महाराष्ट्रा, यू.पी.एस.सी. बिल्डिंग, नई दिल्ली।
14. प्रमुख प्रणाली विश्लेषक, एन.आई.सी. (IFMS/WAM) वित्त भवन, जयपुर को उक्तानुसार सिस्टम पर निर्धारित समय सीमा में कार्यवाही सुनिश्चित किये जाने हेतु एवं इस प्रक्रिया में सिस्टम सभी वैध नियंत्रण पूर्ण रूप से सुनिश्चित करने हेतु।
15. समस्त कोषाधिकारियों/उपकोषाधिकारियों राजस्थान को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि समस्त बिल ऑनलाईन प्रस्तुत करने हेतु आहरण वितरण अधिकारियों को आवश्यक मार्गदर्शन व सुविधा प्रदान करे।
16. अतिरिक्त निदेशक, वित्त विभाग (कम्प्यूटर सैल) को प्रेषित कर लेख है कि उक्त परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने का श्रम करे।


संयुक्त शासन सचिव