

राजस्थान सरकार
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांक: एफ.5(थ-75)कोष/IFMS/अन्य बिल/13600-13900
समस्त विभागाध्यक्ष।

दिनांक 04/01/2017

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

संदर्भ:- वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.5(थ-75)कोष/डीटीए/आई.एफ.एम.एस./अन्यबिल्स/10041-10640 दिनांक 27.10.2016

महोदय,

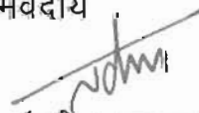
विषयान्तर्गत वित्त विभाग द्वारा जारी उक्त परिपत्र में दिए गए दिशा-निर्देशों की अनुपालना सुनिश्चित करने हेतु समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों को पुनः आपके स्तर पर निर्देश जारी करने के साथ निम्न बिन्दुओं की पालना भी सुनिश्चित की जाये :-

1. संदर्भित परिपत्र के बिन्दु संख्या 3 के क्रम में सभी आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा सिस्टम पर कोषालय/उपकोषालयों को ऑनलाईन बिल फॉरवर्ड करने के 2 कार्य दिवस के अन्दर उसी बिल की सिस्टम जनरेटेड हस्ताक्षरित हार्डकॉपी भौतिक रूप से प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करना होगा। कोषालय/उपकोषालय द्वारा बिल प्राप्ति के साथ ही उसी कार्य दिवस में सिस्टम पर इन बिलों को राजकोष एप्लीकेशन पर टोकन किया जाना तथा 3 कार्य दिवस में भुगतान किया जाना आवश्यक होगा। इसी क्रम में सिस्टम पर सभी आहरण वितरण अधिकारियों को पे-मैनेजर पर डीडीओं मास्टर में उनके अधिकृत मोबाईल नम्बर व आधार नम्बर का इन्द्राज करने हेतु पाबन्द किया जाये जिससे मोबाईल नम्बर पर बिलों के डीडीओं से प्राप्त होने पर कोषालय में टोकन होने तथा पारित/आक्षेपित होने से संबंधित एस.एम.एस. सिस्टम से दिये जा सकें। यह मोबाईल नम्बर बिल के आऊटर पर डीडीओं के हस्ताक्षर के साथ सिस्टम से प्रिन्ट भी किये जायेंगे। आधार नम्बर को चरणबद्ध रूप से बिलों पर ई-साईन प्रक्रिया के साथ सम्बद्ध किया जायेगा। कोषालय/उपकोषालय द्वारा चैक जारी किये जाने अथवा बिल आक्षेपित होने से सम्बन्धित एस.एम.एस. प्राप्त होने के दिवस ही आहरण वितरण अधिकारी को भौतिक रूप से चैक/बिल सम्बन्धित कोषालय एवं उपकोषालय से प्राप्त करने हेतु निर्देशित किया जाये।
2. यदि आहरण वितरण अधिकारी द्वारा 2 कार्य दिवस के अन्दर उसी बिल की सिस्टम जनरेटेड हस्ताक्षरित हार्डकॉपी भौतिक रूप से संबंधित कोषालय/उपकोषालयों को प्रस्तुत नहीं की जाती है तो सिस्टम पर लॉक करने की व्यवस्था होगी इसमें डीडीओं द्वारा कारण अंकित कर सिस्टम से पत्र निकालकर हस्ताक्षर कर बिल के साथ संबंधित कोष/उपकोष को प्रेषित करना होगा। इस प्रकार के विलम्ब प्रकरणों में आवश्यक कार्यवाही एवं भविष्य में पुनरावृत्ति रोकने हेतु आपके स्तर पर अधिकृत रूप से पर्यवेक्षण किया जाये तथा इस हेतु विभाग के वरिष्ठतम लेखाधिकारी को नियोजित किया जाना सुनिश्चित करें।

3. कोषालय/उपकोषालय द्वारा आहरण वितरण अधिकारियों को उनके द्वारा बिलों की हस्ताक्षरित हार्डकॉपी भौतिक रूप से प्रस्तुत किये जाने पर टोकन नम्बर सहित स्लीप प्रिन्ट कर तत्समय ही टोकन विन्डों से जारी की जायेगी। अतः सभी आहरण वितरण अधिकारियों को उनके द्वारा प्रेषित बिलों की टोकन नम्बर सहित स्लीप संबंधित कोष/उपकोष से लेने एवं बिल ट्रांजिट रजिस्टर में इन्द्राज करने हेतु पाबन्द किया जाये।
4. कोषालय/उपकोषालय द्वारा बिलों पर लगाये जाने वाले आक्षेप समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को सिस्टम से जनरेटेड हस्ताक्षरित प्रतियों पर ही उपलब्ध करवाये जाने अनिवार्य है। अतः तदनुसार ही आक्षेपित बिल आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा लिये जायेंगे। मैनुअल आक्षेप के साथ यदि कोषालय एवं उपकोषालयों द्वारा बिल लौटाये जाते हैं तो ऐसे प्रकरणों को अविलम्ब निदेशक कोष एवं लेखा को संदर्भित किया जाये।
5. नवीन व्यवस्था में राज्य कर्मचारियों अथवा विपरीत प्रतिनियुक्ति पर नियोजित कर्मचारियों के वेतन से डिपेन्डेंट कटौती के माध्यम से किये जाने वाले ऐसी कटौतियां जो राज्य सरकार के लेखों को प्रभावित नहीं करती हैं, के लिए नवीन डेटा अथवा पुराने डेटा में परिवर्तन हेतु बैंक खातों का विवरण जिसमें कटौतियों की राशि हस्तांतरित की जानी है, कटौतियों का प्रकार, संस्था का नाम आदि कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के लॉगिन से कराये जाने का प्रावधान सिस्टम पर उपलब्ध होगा। अतः इस संबंध में सभी आहरण वितरण अधिकारियों को पाबन्द किया जाये कि उनके स्तर पर पूर्व में इन्द्राज किए गए डेटा की शुद्धता एवं अधिकृति पूर्ण रूप से सुनिश्चित की जाये।
6. इसी प्रकार राजकीय दावों के समस्त प्रकार के भुगतानों में शुद्ध बैंक खातों का विवरण सिस्टम पर इन्द्राज करने के लिए भी नियमों के अनुसार आहरण एवं वितरण अधिकारी पूर्णतया उत्तरदायी है। अतः उनके स्तर पर भुगतान किए जा रहे डेटा की शुद्धता सुनिश्चित की जाए।
7. विशेष तौर पर बैंक खाता, खाता संख्या, खाता धारक का नाम, आई.एफ.एस.सी. कोड, एम.आई.सी.आर. कोड की शुद्धता सुनिश्चित किया जाना अत्यन्त आवश्यक है, इस हेतु आहरण वितरण अधिकारी के स्तर पर खातों से संबंधित बैंक शाखाओं से डेटा में इन्द्राज किए गए बैंक खातों की जाँच की जाये। आपके स्तर पर समय-समय पर आहरण वितरण अधिकारियों को इस संबंध में सख्त दिशा-निर्देश जारी किए जाने सुनिश्चित किए जाये जिससे गलत/अनियमित संव्यवहारों पर पूर्ण नियंत्रण स्थापित किया जा सके।
8. सभी आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा सभी प्रकार के राजकीय दावों के बिलों को ऑनलाईन सिस्टम पर तैयार कर वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 27.10.2016 में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार संबंधित कोषालय/उपकोषालय को ऑनलाईन फॉरवर्ड किया जाना सुनिश्चित किया जाये।

उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करवाई जाये।

भवदीय

 3/11/17

(नवीन महाजन)

शासन सचिव, वित्त (बजट)

13600-13900
04/01/2017

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

1. राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. शासन सचिवालय, जयपुर को उपरोक्तानुसार एवं वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.5(थ-75)कोष/ डीटीए/आई.एफ.एम.एस. /अन्यबिल्स/10041-10640 दिनांक 27.10.2016 में दी गई प्रक्रिया निर्धारित समयावधि में सुनिश्चित करने हेतु।
2. समस्त आहरण वितरण अधिकारी
3. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी
4. अतिरिक्त निदेशक (आई.टी.) वित्त विभाग को साईट पर अपलोड करने हेतु

संयुक्त शासन सचिव,