बिहार सरकार

जल संसाधन विभाग

पत्रांक– 1/पी०एम०सी०/विविध/131/2022 – 91 **पटना, दिनांक–** 27/01/25

प्रेषक,

ई० मनोज रमण,
अभियंता प्रमुख, मुख्यालय

सेवा में,

सभी मुख्य अभियंता,
जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना।

विषय :– वित्तीय वर्ष 2002–03 से वर्ष 2022–23 तक लंबित ए०सी०/डी०सी० विपत्र की राशि के समायोजन के संबंध में।

प्रसंग :– विभागीय पत्रांक–1/पी०एम०सी०/विविध/131/2022–949 दिनांक 27.11.2024, पत्रांक–818 दिनांक 17.10.2024 एवं मुख्य सचिवालय, बिहार सरकार का पत्रांक–6840 दिनांक 26.06.2024

महाशय,

उपर्युक्त प्रासंगिक पत्रों के माध्यम से विभाग अन्तर्गत विभिन्न प्रमंडलो द्वारा वित्तीय वर्ष 2002–03 से 2022–23 की अवधि में ए०सी० विपत्र के माध्यम से निकासी की गई राशि का डी०सी० विपत्र के समायोजन हेतु निदेशित किया गया है। अभी भी Pre CFMS एवं Post CFMS की अवधि की राशि का समायोजन लंबित है।

पुनः अनुरोध है कि लंबित ए०सी०/डी०सी० विपत्र का शीघ्र समायोजन कर प्रतिवेदन महालेखाकार कार्यालय को हस्तगत कराते हुए इसकी प्रति विभाग को भी उपलब्ध कराया जाए।

सुलभ संदर्भ हेतु ए०सी० विपत्रों एवं सहायक अनुदान विपत्रों के माध्यम से आहरित एवं समायोजन हेतु लंबित राशि के समायोजन की प्रक्रिया से संबंधित पत्र प्रेषित किया जा रहा है। साथ ही वित्त विभाग से प्राप्त ए०सी०/डी०सी० विपत्र की राशि की विवरणी भी विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध करायी जा रही है।

अनु०–यथोक्त्।

विश्वासभाजन

27/01/25

(मनोज रमण)
अभियंता प्रमुख, मुख्यालय

ज्ञापांक–1/पी०एम०सी०/विविध/131/2022– 91 पटना, दिनांक 27/01/25

प्रतिलिपि– अधीक्षण अभियंता, योजना एवं मोनिटरिंग अंचल–2/3/बाढ़, जल संसाधन विभाग, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। संबंधित सभी अंचल परिक्षेत्राधीन लंबित ए०सी०/डी०सी० विपत्रों के समायोजन संबंधित प्रतिवेदन प्राप्त करते हुए योजना एवं मोनिटरिंग अंचल–1, पटना को उपलब्ध कराया जाए।

अनु०–यथोक्त्।

27/01/25

(मनोज रमण)
अभियंता प्रमुख, मुख्यालय

O/C

ज्ञापांक–1/पी०एम०सी०/विविध/131/2022–...91..... पटना, दिनांक 27/01/25

प्रतिलिपि– अवर सचिव लेखा, जल संसाधन विभाग, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु०–यथोक्त्।

27/01/25

(मनोज रमण)

अभियंता प्रमुख, मुख्यालय

ज्ञापांक–1/पी०एम०सी०/विविध/131/2022–...91..... पटना, दिनांक 27/01/25

प्रतिलिपि– कार्यपालक अभियंता, आई०टी०, सूचना प्रौद्योगिकी केन्द्र को ई–मेल एवं बेवसाईट पर ए०सी०/डी०सी० विपत्र की विवरणी एवं अन्य अनुलग्नक अपलोड करने हेतु प्रेषित।

अनु०–यथोक्त्।

27/01/25

(मनोज रमण)

अभियंता प्रमुख, मुख्यालय

Through mail Date:- 27.06.24

बिहार सरकार

मुख्य सचिवालय, पटना-800 015
Government of Bihar
Main Secretariat, Patna-800 015
Tel. : 0612-2215804
E-mail : cs-bihar@nic.in

पत्रांक- को०प्र०/ए०सी०-02/2024...6840..../(वित्त विभाग)

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभाग, बिहार, पटना ।

पटना, दिनांक- 26-06-2024

विषय :- ए०सी० विपत्रों एवं सहायक अनुदान विपत्रों के माध्यम से आहरित एवं समायोजन हेतु लंबित राशि के समायोजन की प्रक्रिया के संबंध में।

महाशय,

महालेखाकार कार्यालय द्वारा दिनांक 31 मई 2024 को प्रतिवेदित आंकडों के अनुसार विभागों के पास ए०सी० विपत्रों के माध्यम से आहरित कुल ₹9523 करोड़ (₹2272 करोड़ CFMS पूर्व अवधि के एवं ₹7251 करोड़ CFMS अवधि के) एवं सहायक अनुदान विपत्रों के माध्यम से आहरित कुल ₹76570 करोड़ (₹23378 करोड़ CFMS पूर्व अवधि के एवं ₹53192 करोड़ CFMS अवधि के) की राशि समायोजन हेतु लंबित है । वित्त विभाग द्वारा उक्त के समायोजन के लिए सभी विभागों एवं महालेखाकार कार्यालय के साथ लगातार समीक्षा बैठक की जा रही है । साथ ही, समायोजन की स्थिति का सतत् अनुश्रवण भी किया जा रहा है । इसके वावजूद समायोजन हेतु लंबित राशि का लगातार उच्च स्तर पर बने रहना चिंता का विषय है ।

लंबित राशि के समायोजन हेतु वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर निदेश जारी किये जाते रहे हैं । कई बार प्रशिक्षण सत्रों का आयोजन भी वित्त विभाग द्वारा किया गया है । किन्तु, अभी भी कतिपय विभागीय कार्यालयों द्वारा उक्त निदेशों का समग्रता से अनुपालन किये बगैर त्रुटिपूर्ण डी०सी० विपत्र एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र महालेखाकार कार्यालय को समर्पित किये जा रहे हैं, जिन्हें महालेखाकार कार्यालय द्वारा आपत्ति लगाकर वापस कर दिया जाता है । इस कारण लंबित राशि के समायोजन में अनावश्यक विलंब होता है और समायोजन हेतु लंबित राशि लगातार बढ़ती चली जाती है, जो चिन्ता का विषय है ।

अपर मुख्य सचिव
जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना
आ०सं० 3554
27/06/24

डायरी नं० 2784
दिनांक 01.07.24
मु० अभि० योजना एवं मोनिटरिंग
जल संसाधन विभाग, पटना

अधीक्षण अभियंता
योजना एवं मोनिटरिंग अंचल-1
डायरी नं० 2451
दिनांक 05/07/24

लंबित राशि के समायोजन की प्रक्रिया :

लंबित राशि के त्वरित समायोजन हेतु CFMS पूर्व अवधि एवं CFMS अवधि के ए०सी० विपत्रों एवं सहायक अनुदान विपत्रों के माध्यम से आहरित लंबित राशि के समायोजन की प्रक्रिया को पुनः स्पष्ट किया जा रहा है-

(I) CFMS पूर्व अवधि की लंबित राशि के समायोजन की प्रक्रिया :

(i) ए०सी० विपत्र के संबंध में- CFMS पूर्व अवधि के ए०सी० विपत्रों के माध्यम से आहरित राशि के समायोजन के लिए वित्त विभाग द्वारा विहित चेकलिस्ट पूर्ण रूप से भरकर तैयार किये गए डी०सी० विपत्र के साथ तीन प्रतियों में संलग्न किया जायेगा । संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा इस प्रकार तैयार डी०सी० विपत्र (चेकलिस्ट सहित) को हाथों-हाथ ए०सी०/डी०सी० विपत्रों के संग्रहण केंद्र (वित्त विभाग), ट्रांजिट हॉस्टल, वीरचन्द पटेल पथ, पटना में जमा कराया जायेगा । संग्रहण केंद्र में डाक/कूरियर के माध्यम से डी०सी० विपत्रों को प्राप्त नहीं किया जाता है । संग्रहण केंद्र द्वारा जाँचोपरांत त्रुटिरहित डी०सी० विपत्र महालेखाकार कार्यालय को भेजा जाता है। इसके बावजूद यदि कतिपय डी०सी० विपत्र आपत्ति लगाकर संग्रहण केन्द्र को वापस किये जाते हैं, तो संग्रहण केन्द्र द्वारा दूरभाष/WhatsApp के माध्यम से सूचित करने पर आपत्ति वाले विपत्रों को हाथों-हाथ संबंधित कार्यालय द्वारा प्राप्त किया जायेगा ।

(ii) सहायक अनुदान विपत्र के संबंध में- CFMS पूर्व अवधि के सहायक अनुदान की लंबित राशि के समायोजन के लिए कार्यालयों द्वारा तैयार उपयोगिता प्रमाण पत्र संबंधित विभाग को उपलब्ध कराया जाएगा । उपयोगिता प्रमाण पत्र पर विभाग के स्वीकृति पदाधिकारी अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा । उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ वित्त विभाग द्वारा विहित चेकलिस्ट पूर्ण रूप से भर कर तीन प्रतियों में संलग्न किया जायेगा । इस प्रकार तैयार उपयोगिता प्रमाण पत्र (चेकलिस्ट सहित) स्थापित प्रक्रिया के अनुसार विभागीय स्तर पर जाँच कर ए०सी०/डी०सी० विपत्रों के संग्रहण केंद्र में जमा किया जाएगा । संग्रहण केंद्र द्वारा जाँचोपरांत त्रुटिरहित उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार कार्यालय को भेजा जायेगा । इसके बावजूद यदि महालेखाकार कार्यालय द्वारा कतिपय उपयोगिता प्रमाण पत्र आपत्ति लगाकर संबंधित विभाग को वापस किये जाते हैं, तो विभाग द्वारा आपत्ति निराकरण के पश्चात् पुनः ऐसे

उपयोगिता प्रमाण पत्र को संग्रहण केन्द्र के माध्यम से समायोजन हेतु महालेखाकार कार्यालय को भेजा जायेगा ।

(2) CFMS अवधि की लंबित राशि के समायोजन की प्रक्रिया :

CFMS अवधि में ए०सी० विपत्रों एवं सहायक अनुदान विपत्रों के माध्यम से आहरित लंबित राशि के समायोजन हेतु डी०सी० विपत्र एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र कोषागार में ऑनलाइन जमा कराया जायेगा । इनके साथ भी वित्त विभाग द्वारा विहित चेकलिस्ट पूरी तरह भर कर संलग्न किया जाएगा । कोषागार द्वारा जाँचोपरांत त्रुटिरहित डी०सी० विपत्र/उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार कार्यालय को ऑनलाइन भेजा जाएगा । त्रुटिपूर्ण होने की स्थिति में कोषागार द्वारा इसे संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को ऑनलाइन वापस कर दिया जायेगा । ऑनलाइन माध्यम से प्रेषित डी०सी० विपत्र एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र के समायोजन के संबंध में किसी तरह की सहायता हेतु भी संग्रहण केंद्र के पदाधिकारियों से सम्पर्क किया जा सकता है ।

नोट:

(1) डी०सी० विपत्र के साथ संलग्न किये जाने वाला चेकलिस्ट वित्त विभागीय पत्रांक-4943 दिनांक-08.05.2012 एवं उपयोगिता प्रमाण पत्रों के साथ संलग्न किया जाने वाला चेकलिस्ट वित्त विभागीय पत्र पत्रांक-9877 दिनांक-31.10.2014 के द्वारा सभी विभागों को पूर्व में ही प्रेषित है । इन चेकलिस्ट को इस पत्र के साथ भी संलग्न किया जा रहा है ।

(2) ऑनलाइन डी०सी० विपत्र एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रेषित करने के संबंध में वित्त विभागीय पत्र पत्रांक-4677 दिनांक-14.09.2020 सभी विभागों को प्रेषित है, जिसे इस पत्र के साथ संलग्न किया जा रहा है ।

अनु०-यथोक्त ।

विश्वासभाजन,

26/6/24

(ब्रजेश मेहरोत्रा),
मुख्य सचिव ।

[illegible]

क्र०सं०	विवरण	निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का प्रमाणपत्र (√ करना है)	नियंत्री पदाधिकारी द्वारा जाँच करने पर डी.डी.ओ. का प्रमाणपत्र सही पाया गया या नहीं, सही पाये जाने पर √ करना है अन्यथा x करना है।	ए.जी. अंकेक्षण दल/ आंतरिक अंकेक्षण पदाधिकारी का प्रमाणपत्र सही पाया गया या नहीं, सही पाये जाने पर √ करना है अन्यथा x करना है।	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	
1	क्या ए.सी. विपत्र संबंधी निम्न सूचनाएं अंकित की गयी है				
	(क) कोषागार का नाम जहाँ से ए.सी. विपत्र पर राशि की निकासी की गयी थी।				
	(ख) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का पदनाम।				
	(ग) डी.डी.ओ. कोड।				
	(घ) लेखा शीर्ष का पूर्ण ब्यौरा (यथा मुख्यशीर्ष, उपमुख्य शीर्ष, लघु शीर्ष, उप शीर्ष, विपत्र कोड आदि)				
	(ङ) ए.सी. विपत्र पर निकासी की गयी राशि।				
	(च) ए.सी. बिल नं० एवं वर्ष।				
	(छ) टी.भी. नं० एवं तिथि।				
2	अभिश्रव/चालान का मूल में संलग्न होना (छायाप्रति नहीं)।				
3	प्रमाणकों पर तिथि का अंकित रहना।				
4	प्रमाणकों पर डी.डी.ओ. के 'पे-ऑर्डर' का अंकित रहना।				
5	प्रमाणकों पर 'भुगतान - "Paid & Cancelled" का मुहर अंकित करते हुए डी.डी.ओ. का हस्ताक्षर रहना।				
6	प्रमाणकों पर Serial No का अंकित रहना।				
7	दिनांक 01.10.2011 अर्थात बिहार कोषागार संहिता 2011 के लागू होने के पूर्व सार (ए.सी.) विपत्र पर निकासी की गयी राशि का डी.सी. विपत्र बिहार कोषागार संहिता 1937 के T.C Form-39 में तैयार किया जाना।				
8	बिहार कोषागार संहिता 2011 के लागू होने के बाद सार (ए.सी.) विपत्र पर निकासी की गयी राशि का डी.सी. विपत्र BTC From 27A में तैयार किया जाना।				
9	डी.सी. बिल का नं०/वर्ष अंकित रहना।				
10	डी.सी. विपत्र संबंधित नियंत्री पदाधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित रहना।				
11	डी.सी. विपत्र की राशि का अंकित रहना।				

डी.डी.ओ. का नाम, हस्ताक्षर, तिथि एवं मुहर	नियंत्री पदाधिकारी का नाम, हस्ताक्षर, तिथि एवं मुहर	ए.जी. अंकेक्षण दल/ पदाधिकारी का हस्ताक्षर, तिथि एवं मुहर

[illegible] स्वीकृत्यादेश [illegible] प्रमाण पत्र के साथ संलग्न किया जाने वाला Check List

		[illegible]	राज्यादेश/स्वीकृत्यादेश निर्गत करने वाले पदाधिकारी अथवा नामित पदाधिकारी द्वारा [illegible] प्रमाण-पत्र सही पाया गया या नहीं, सही पाये जाने पर ही [illegible] अन्यथा नहीं करता है।	महालेखाकार कार्यालय [illegible] प्रमाण-पत्र सही पाया गया या नहीं [illegible]
1	उपयोगिता प्रमाण-पत्र विभाग के [illegible] से प्राप्त है।			
2.	Utilisation फार्म 42A में है एवं दिनांक 01.10.2011 अथवा बाद के मामले में वित्त विभाग के पत्रांक 1310 दिनांक 07.02.2014 के द्वारा संशोधित फार्म में है ।			
3	Utilisation Certificate Sanctioning Authority द्वारा अथवा विभाग द्वारा नामित पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित है। (नामित होने के मामले में संबंधित आदेश की प्रति संलग्न होनी चाहिए)।			
4.	इस कार्यालय में उपलब्ध डाटा बेस के अनुसार T.V. No & Date से राशि का मिलान किया गया है। मिलान नहीं होने के स्थिति में कोषागार का प्रमाण-पत्र अथवा CTMIS की सत्यापित प्रति संलग्न है ।			
5.	प्रत्येक Sanction के विरूद्ध अलग-अलग Utilisation दिया गया है ।			
6	D.D.O. एवं Grantee Agency/Institution का Utilisation Certificate पर हस्ताक्षर स्वीकृत्यादेश के अनुरूप है ।			
7.	Utilisation Certificate Form 42A पर सभी सूचनाएँ पूर्णरूप में है ।			
8.	स्वीकृत्यादेश के अधीन सभी आवंटन आदेश संलग्न है ।			
9.	स्वीकृत्यादेश जो सहायक अनुदान से संबंधित है, संलग्न है ।			
10.	स्वीकृत्यादेश से संबंधित सभी उपयोगिता प्रमाण-पत्र का समेकित राशि T.V. No & Date के साथ है ।			
11.	Kinds of Check exercise में सूचना पूर्ण है।			
12.	दिनांक 01.10.2011 अथवा बाद के मामलों में Audited Column की बिन्दु (1) एवं (2) में से किसी एक का चयन किया गया है ।			
13.	समर्पित उपयोगिता प्रमाण-पत्र की राशि का Abstract से मिलान किया गया है ।			
		डी०डी०ओ०का नाम, हस्ताक्षर, तिथि तथा मुहर	राज्यादेश/स्वीकृत्यादेश निर्गत करने वाले पदाधिकारी अथवा नामित पदाधिकारी का नाम,हस्ताक्षर, तिथि तथा मुहर	महालेखाकार कार्यालय का पदाधिकारी का नाम, हस्ताक्षर, तिथि, तथा मुहर

उपर्युक्त बिन्दुओं को जाँचनेवाले सहायक आंतरिक वित्तीय सलाहकार का नाम, हस्ताक्षर तिथि एवं मुहर	नाम	हस्ताक्षर	तिथि

नोटः- प्रत्येक उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ इस चेकलिस्ट को तीन प्रतियों में संलग्न कर महालेखाकार (ले० एवं ह०) कार्यालय में [illegible] पुनर्गठन भवन स्थित संग्रहण केन्द्र पर सहायक प्राधिकृत आंतरिक वित्तीय सलाहकार को प्राप्त कराया जायेगा। सहायक आंतरिक वित्तीय [illegible] प्रारंभिक जाँच के बाद तत्क्षण इसकी एक प्रति पावती के रूप में प्रभारी विभाग को उपलब्ध करा दी जायेगी एवं अन्य दो प्रतियाँ [illegible] महालेखाकार कार्यालय में समर्पित किया जायेगा। चेक लिस्ट की तीनों प्रतियों पर आई०डी० नं० अनिवार्य रूप से [illegible] के प्रतिनिधि प्राप्ति के साथ ही इसे संबंधित अनुभाग में अग्रसारित करेंगे ।

पत्र संख्या-[illegible]/CFMS 01/2018 ... 4677 ... / 1449

बिहार सरकार

वित्त विभाग

प्रेषक,

अजय कुमार ठाकुर,
उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव ।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभाग, बिहार, पटना ।
सभी प्रमंडलीय आयुक्त, बिहार ।
सभी जिला पदाधिकारी, बिहार ।

पटना, दिनांक- 14-09-2020

विषयः- CFMS अंतर्गत DC विपत्रों के साथ सब-भाउचर्स की Scanned प्रति संलग्न कर संबंधित कोषागार को ऑनलाईन भेजने के संबंध में ।

प्रसंगः- वित्त विभागीय ज्ञापांक-4212 दिनांक-10.05.2019

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में आप अवगत हैं कि राज्य सरकार द्वारा संपूर्ण वित्तीय संव्यवहार को ऑनलाईन करने हेतु दिनांक-01.04.2019 से CTMIS के स्थान पर CFMS को लागू किया गया है । CFMS के अंतर्गत कार्यालय द्वारा तैयार विपत्र ऑनलाईन संबंधित कोषागार में समर्पित किया जाता है तथा विपत्र की भौतिक प्रति कोषागार को नहीं भेजी जा रही है । इसलिए CFMS के अंतर्गत लंबित उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं DC विपत्रों के समायोजन हेतु ऑनलाईन मूल सब-भाउचर्स की Scanned प्रति CFMS में अपलोड करने एवं कोषागार में Submit करने की व्यवस्था की गयी है ।

अतः उपर्युक्त के आलोक में CFMS लागू होने के फलस्वरूप CTMIS एवं CFMS अंतर्गत लंबित उपयोगिता एवं DC विपत्रों के समायोजन हेतु निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं :-

(i) CTMIS अवधि के लंबित उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं DC विपत्रों के समायोजन हेतु पूर्व की भांति manually परिवहन भवन, सुल्तान पैलेस(AC-DC कोषांग) में जमा कराया जायेगा ।

(ii) CFMS अंतर्गत लंबित उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं DC विपत्रों के समायोजन हेतु संबंधित स्वीकृत्यादेश एवं सब-भाउचर्स की Scanned प्रति संलग्न कर कोषागार में ऑनलाइन जमा कराया जायेगा । उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं AC-DC के साथ संलग्न सब-भाउचर्स वित्त विभागीय संकल्प संख्या-4212 दिनांक-10.05.2019 (वित्त विभाग के वेबसाईट पर अपलोडेड) में निहित प्रावधान के आलोक में यथोचित रूप से Deface किया जायेगा ।

विश्वासभाजन,

Sd/- 11/9/2020

(अजय कुमार ठाकुर),
उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव ।

ज्ञापांक 4677 .... दिनांक 14-09-2020

प्रतिलिपिः महालेखाकार(ले० एवं ह०) का कार्यालय, बिहार, पटना/सभी कोषागार पदाधिकारी, बिहार को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

Sd/-

(अजय कुमार ठाकुर),
उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव ।