

राजस्थान सरकार
(आयोजना विभाग)
आर्थिक एवं सांख्यिकी निदेशालय, योजना भवन, जयपुर

क्रमांक:- प.2(1) डीईएस/लेखा/भुगतान/विविध/2013/I/69495 दिनांक 26-05-17

परिपत्र

विभागीय आन्तरिक निरीक्षण दल द्वारा वर्ष के दौरान किये गये उपनिदेशक/सहायक निदेशक आर्थिक एवं सांख्यिकी कार्यालयों के लेखों के अंकेक्षण में निम्नानुसार कार्य सम्पादन में की जा रही गलतियों को ध्यान में लाया गया है। अतः इन गलतियों/कमियों की पुनरावृत्ति को रोकने के लिये निम्नानुसार निर्देश प्रदान किये जाते हैं:-

1. वाटर कैम्पर्स का अनियमित भुगतान:-

कार्यालयों में पीने के पानी के लिये वाटर कैम्पर्स मंगवाये जाकर भुगतान किया जाना नियमानुसार नहीं है। पानी का कनेक्शन न हो तो तत्काल कनेक्शन लिये जाने हेतु कार्यवाही की जावे एवं निदेशालय द्वारा उपलब्ध करवाये गये आर. ओ. सिस्टम का उपयोग सुनिश्चित किया जावे।

2. नवीन मदों पर व्यय:-

बिना अनुमति नवीन मदों पर व्यय कदापि न किया जावे।

3. दर संविदा का अभाव:-

वर्ष भर की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए स्टेशनरी आदि लगातार उपयोग में आने वाली वस्तुओं की वार्षिक दर संविदा की जावे।

4. बिना अनुपलब्धता प्रमाण पत्र मुद्रण कार्य करवाया जाना:-

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम पार्ट III के भाग-11 के बिन्दु सं. 6(ख) के अनुसार रूपये 3000/- से अधिक के मुद्रण कार्य हेतु सहकारी मुद्रणालय से अनुपलब्धता प्रमाण पत्र प्राप्त करने के उपरान्त नियमानुसार निविदा आमंत्रित की जाकर मुद्रण कार्य करवाया जा सकता है।

5. वाहन किराये की निविदा में अनियमितता:-

वाहन किराये पर लेने हेतु वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक F.9(1)FD.1(1)budget/2015 दि. 15.07.2015 के अनुसार कार्यवाही की जावे एवं समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा इस सम्बन्ध में जारी निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

6. रूपये 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध किया जाना:-

वित्त विभाग के परिपत्र दि. 21.11.2011 के अनुसार वर्तमान में दस लाख रूपये तक के कार्य हेतु अनुबन्ध पत्र रु. 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सम्पादित किये जाने चाहिये।

7. प्रतिभूति राशि का बैंकर्स चैक / डी.डी. राजकोष में जमा न कराया जाना:-

प्रतिभूति राशि निजी चैक के माध्यम से स्वीकार न की जावे। यह नकद / बैंकर्स चैक / डी. डी. आदि के रूप में स्वीकार की जा सकती है। प्राप्त राशि को बजट मद 8443-प्रतिभूति निक्षेप, 103-सिविल जमा में तत्काल जमा करवाया जावे।


8. भण्डारों के भौतिक सत्यापन का अभाव:-

प्रतिवर्ष 31 मार्च तक कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उसके अधीनस्थ भण्डारों का भौतिक सत्यापन किया जाकर इसका प्रमाण पत्र एवं परिणामों की सूचना निदेशालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

9. बिलों के इन्द्राज का अभाव:-

कार्यालय की सफाई, वाहन किराया, नल, बिजली, टेलीफोन आदि के बिलों का इन्द्राज यदि किसी भी पंजिका में नहीं किया जा रहा है तो यह नियमानुसार नहीं है। इस प्रकार के बिलों के लिये एक विविध व्यय पंजिका संधारित की जावे ताकि बिलों के दोहरे भुगतान की संभावना न रहे।

उपरोक्तानुसार अधिकांश जिला सांख्यिकी कार्यालयों में की जा रही गलतियां भविष्य में न दोहराई जावे तथा लेखा सम्बन्धी किसी नियम/आदेश आदि के सम्बन्ध में कोई संदेह हो तो निदेशालय की लेखा शाखा से दूरभाष पर वार्ता की जावे लेकिन मार्गदर्शन के अभाव में किसी प्रकार का अनियमित कार्य नहीं किया जाना सुनिश्चित करावे।


(डॉ. ओमप्रकाश बैरवा)

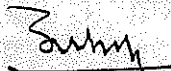
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

क्रमांक:- प.2(1) डीईएस/लेखा/भुगतान/विविध/2013/1/69495

दिनांक 26-05-17

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

1. संयुक्त निदेशक....., मुख्यालय।
2. उपनिदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी कार्यालय.....।
3. सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी कार्यालय.....।
4. प्रोग्रामर, मुख्यालय को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित है।


लेखाधिकारी