संख्या– 306 /XXVI(6)/430/एक/2018/2019

प्रेषक,

अमित सिंह नेगी
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/वन विभाग,
लघु सिंचाई विभाग/जलागम/ग्राम्य विकास विभाग/ग्रामीण निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग–6 दिनांकः 05 ~~अगस्त~~ सितम्बर, 2019

विषयः निर्माण कार्यों से सम्बन्धित विभागों में दिनांक 01.04.1974 से लागू नकद साख सीमा (CCL) तथा निक्षेप साख सीमा (DCL) प्रणाली को दिनांक 01.04.2019 से आईएफएमएस लागू होने के पश्चात् लेखांकन प्रक्रिया निर्धारित किये जाने विषयक।

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 129/XXVII(6)/430/2008/2019 दिनांक 29.03.2019 के माध्यम से पूर्व में प्रचलित सीसीएल/डीसीएल व्यवस्था को समाप्त करते हुए निर्माण कार्यों से सम्बन्धित समस्त देयकों को कोषागार/उपकोषागार/भुगतान एवं लेखा कार्यालयों द्वारा IFMS साफ्टवेयर के माध्यम से ऑनलाईन भुगतान किये जाने के संबध में दिशा–निर्देश जारी किये गये थे। इसी कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निर्माण कार्यों से सम्बन्धित विभागो मे प्राप्ति एवं भुगतान के समस्त लेन–देन की लेखांकन प्रक्रिया निम्नवत् निर्धारित की जाती हैं :–

(क) आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा अपनायी जाने वाली लेखांकन की प्रक्रिया:–

1. आहरण–वितरण अधिकारी स्तर पर ऑपरेटर द्वारा अपनी यूजर आई0डी0 से समस्त देयक आईएफएमएस प्रक्रिया में वर्तमान की तरह डाटा प्रविष्टि कर ऑनलाईन जनरेट किये जायेंगे। उक्त देयकों में सभी आवश्यक/निर्धारित सूचनाए यथा भुगतान वेण्डर/सम्बन्धित का नाम, भुगतान प्राप्त करने वाले का जीएसटी/पैन संख्या/आधार संख्या, बैंक का नाम, IFSC कोड एवं खाता संख्या देयक का लेखाशीर्षक इत्यादि को ऑनलाईन माध्यम से पूर्ण कर जनरेट किये जायेंगे।
2. देयक जनरेट किये जाने के उपरान्त निर्माण विभागो में महालेखाकार कार्यालय द्वारा पदस्थापित प्रभागीय लेखाकार/लेखाधिकारी द्वारा उक्त देयकों की जाच लेखा नियमों के परिप्रेक्ष्य में उचित प्रकार से करने के उपरान्त अपनी यूजर आई0डी0 से आहरण–वितरण अधिकारी को अग्रसारित किया जायेगा।
3. आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा भुगतान के सम्बन्ध में नियमानुसार संतुष्ट होने के उपरान्त कोषागार/उपकोषागार को देयक भुगतान हेतु अग्रसारित किया जायेगा।
4. उक्त सम्पूर्ण प्रकियाए ऑनलाईन की जानी है तथा देयक के साथ सलग्न किये जाने व समस्त अभिलेख यथा देयक व नोट शीट स्केन कर पीडीएफ प्रारूप में कोषागार को प्रेषित किया जायेगा।
5. लोक निर्माण लेखे के सम्बन्ध में मासिक लेखे के समस्त प्रपत्रो में कोई परिवर्तन नहीं किया गया है। लोक निर्माण लेखे के अन्य फॉर्म एवं लेखांकन की प्रक्रिया पूर्व के अनुसार रहेगी। केवल प्रपत्र–74 तथा प्रपत्र–76, की प्रविष्टिया डाटा शीट में उपलब्ध होने के कारण, को समाप्त किया जा रहा है। मासिक लेखा का संकलन आईएफएमएस प्रणाली में स्वतः जनरेट होगा। माह के अंत में आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा मासिक लेखा से सम्बन्धित निम्न प्रपत्रो को डाउनलोड कर प्रभागीय लेखाकार/लेखाधिकारी तथा स्वयं के द्वारा जांच एवं हस्ताक्षर करने के उपरान्त कोषागार/उपकोषागार को प्रेषित किया जायेगा।

kusagar draft

लोक निर्माण लेखे से संबंधित प्रपत्रों का विवरण

क०सं०	प्रपत्र का क्रमांक	प्रपत्र का विवरण
1	83	मासिक लेखा अग्रसारण प्रपत्र
2	80	मासिक लेखा प्राप्ति एवं व्यय
3	80A	प्राप्ति एवं व्यय का 15 अंकीय वर्गीकरण
4	72 एवं 73	भण्डार लेखा सिड्यूल
5	70	प्रकीर्ण अग्रिम से सम्बन्धित सिड्यूल
6	79	डिपोजिट से सम्बन्धित सिड्यूल
7	64	कार्यवार व्यय विवरण।
8	65	कार्यवार (डिपोजिट कार्य) व्यय विवरण।
9	61	कार्य का सिड्यूल डॉकेट

6. **लोक निर्माण प्रेषण से सम्बन्धित लेखाशीर्ष 8782–00–102 को समाप्त किया जा रहा है।** निर्माण विभागों द्वारा पूर्व में राजस्व प्राप्तियों एवं निक्षेप कार्यों हेतु प्राप्त धनराशि को उक्त लेखाशीर्ष में जमा नहीं किया जायेगा। निर्माण विभागों में प्राप्त होने वाली सम्पूर्ण विभागीय प्राप्तियों को आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा राजस्व प्राप्तियों के 13 डिजिट कोड के अनुसार सुसंगत राजस्व लेखाशीर्ष में चालान के माध्यम से जमा किया जायेगा। इस प्रकार की विभागीय प्राप्तियों को 8443–00–108–99 शीर्ष को कैशबुक में क्रेडिट तथा कोषागार में सुसंगत राजस्व शीर्षक का चालान में अंकित करते हुए कैशबुक में 8443–00–108–99 में केडिट किया जायेगा। इसी प्रकार डिपोजिट कार्यों हेतु प्राप्त धनराशि को निम्नानुसार सुसंगत लेखाशीर्षक में प्राप्त/क्रेडिट करते हुए चालान के माध्यम से उसी लेखाशीर्ष में जमा/डेबिट किया जायेगा। सक्षम अधिकारी द्वारा निक्षेप के व्यय की स्वीकृति जारी होने के उपरान्त आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा निक्षेप देयकों पर तदनुसार व्यय लेखाशीर्ष अंकित किया जायेगा।

निर्माण विभागों से संबंधित 13 अंकीय लेखाशीर्ष का विवरण

क्र.सं.	13 अंकीय लेखाशीर्ष	विवरण	टिप्पणी
1	8443–00–108–01–00	डिपोजिट कार्य लोक निर्माण विभाग	प्राप्तियां एवं व्यय हेतु
2	8443–00–108–03–00	डिपोजिट कार्य सिंचाई विभाग	तदैव
3	8443–00–108–05–00	डिपोजिट कार्य लघु सिंचाई विभाग	तदैव
4	8443–00–108–07–00	डिपोजिट कार्य ग्रामीण निर्माण विभाग	तदैव
5	8443–00–108–09–00	डिपोजिट कार्य प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना	तदैव
6	8443–00–108–99–00	अन्य प्राप्तियां	तदैव
7	8443–00–109–01–00	डिपोजिट कार्य वन विभाग	तदैव
8	8443–00–109–03–00	डिपोजिट कार्य जलागम विभाग	तदैव
9	8443–00–109–99–00	अन्य प्राप्तियां	तदैव

7. निर्माण विभागों में जीएसटी स्रोत पर कटौती (जीएसटी टीडीएस) हेतु प्रचलित वर्तमान प्रक्रिया में प्रत्येक देयक हेतु चालान जनरेट करने के उपरान्त CPIN की प्रविष्टि देयक में किये जाने के सम्बन्ध में कतिपय कठिनाईयां महसूस की जा रही है। इस सम्बन्ध में निर्माण विभागो के समस्त देयकों से जीएसटी स्रोत पर कटौती (जीएसटी टीडीएस) को मासिक आधार पर आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा देयक प्रस्तुत कर भुगतान किये जाने का निर्णय लिया गया है। माह के दौरान आहरण–वितरण अधिकारी के द्वारा भुगतान किये जाने वाले समस्त देयकों से कटौती की जाने वाली समस्त धनराशि को कोषागार स्तर पर लेखाशीर्षक 8658–00–101–60–00 में स्थानान्तरित किया जायेगा। आहरण–वितरण अधिकारी मासिक आधार पर कटौती की गयी जीएसटी स्रोत पर कटौती (जीएसटी टीडीएस) की समस्त धनराशि माह के अन्त में एक

kosagar draft

समेकित देयक जीएसटी पोर्टल से CPIN प्राप्त कर अंकित करने के उपरान्त तैयार कर ऑनलाईन कोषागार में प्रस्तुत करेंगे। उक्त देयक लेखाशीर्षक 8658–00–101–60–00 को डेबिट करते हुए आगामी माह की तीन तारीख तक जमा किया जायेगा। आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा उक्त जीएसटी स्रोत पर कटौती (जीएसटी टीडीएस) को जमा न करने की स्थिति में उसके द्वारा किये जाने वाले समस्त लेन–देन अस्थायी रूप से निलंबित रहेंगे। इसके अतिरिक्त किसी भी प्रकार के विलम्ब के फलस्वरूप आरोपित किसी भी प्रकार के दण्ड, ब्याज इत्यादि हेतु जीएसटी अधिनियम, 2017 की धारा 51 के अन्तर्गत आहरण–वितरण अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होंगे।

8. देयको से कटौती किये जाने वाले श्रमिक उपकर को राजस्व लेखाशीर्षक 0230–00–106–00–00 में जमा किया जायेगा।
9. निर्माण विभागों द्वारा ऑनलाईन व्यवस्था में निर्माण कार्य से सम्बन्धित समस्त सूचनाएं वर्तमान में प्रोजेक्ट मास्टर में अंकित की जाती हैं। उक्त व्यवस्था में निर्माण स्थल अथवा कार्यस्थल की फोटो को अपलोड किया जायेगा, जिसमें कार्यस्थल के अक्षांश एवं देशान्तर अंकित हों अर्थात कार्यस्थल की जियोटेगिंग फोटो सम्बन्धित प्रोजेक्ट मास्टर में अपलोड किया जायेगा।
10. निर्माण कार्यों से सम्बन्धित विभागों में भण्डार की प्राप्ति एवं निर्गत किये जाने सम्बन्धी भण्डार प्रपत्र की व्यवस्था आईएफएमएस में की जा रही है। खण्डों में उनके भण्डार में उपलब्ध सामग्री का मूल्य/धनराशि को एकमुश्त आई0एफ0एम0एस0 प्रणाली में स्थानान्तरित किया जायेगा। खण्डों द्वारा इस प्रकार आहरण–वितरण अधिकारी/अधिशासी अभियन्ता द्वारा इस प्रकार रिपोर्ट किये गये अन्तशेष में भविष्य में परिवर्तन केवल एक बार ही, भली–भांति सत्यापन के उपरान्त कोषागार के माध्यम से किया जा सकेगा।
11. इसी प्रकार निर्माण कार्यों से सम्बन्धित विभागों में प्रकीर्ण अग्रिम का मूल्य/धनराशि को एकमुश्त आईएफएमएस प्रणाली में स्थानान्तरित किया जायेगा। खण्डों द्वारा इस प्रकार स्थानान्तरित किये गये अंतशेष में किसी भी प्रकार का परिवर्तन कोषागार/उपकोषागार के माध्यम से किया जा सकेगा।
12. दिनांक 01.04.2019 से पूर्व के मासिक लेखाओं के वर्गीकरण से सम्बन्धित त्रुटियों को संशोधित किये जाने हेतु आईएफएमएस मॉडयूल में समायोजन प्रपत्र (अन्तरण प्रविष्टि) का प्रावधान पृथक से किया जा रहा है।
13. निर्माण कार्यों से सम्बन्धित विभागों के लिए समस्त प्राप्ति एवं भुगतान, डिपोजिट बजट तथा मासिक लेखा संकलन एवं उससे सम्बन्धित समस्त आख्याएं यथा बजट रजिस्टर, कैश बुक, प्राप्ति एवं व्यय विवरण मिलान (बीएम–5), बीएम–4, बीएम–8, सीटीआर एवं पासबुक आहरण–वितरण अधिकारी के यूजर आईडी में वर्तमान अधिष्ठान मॉड्यूल से पृथक उपलब्ध रहेगी।

(ख) कोषागार द्वारा अपनायी जाने वाली लेखांकन की प्रक्रिया:–

1. कोषागार द्वारा देयकों को पारित/भुगतान करने की प्रक्रिया पूर्ववत् जारी रहेगी।
2. लोक निर्माण प्रेषण से सम्बन्धित लेखाशीर्ष 8782–00–102 को समाप्त किया जा रहा है। कोषागार/उपकोषागार द्वारा निर्माण विभागो से सम्बन्धित राजस्व प्राप्तियों एवं निक्षेप कार्यों हेतु प्राप्त धनराशि को उक्त लेखाशीर्ष मे जमा नहीं किया जायेगा। निर्माण विभागों के द्वारा जमा किये जाने वाले राजस्व प्राप्तियों की धनराशि को चालान में अंकित राजस्व प्राप्तियों के सुसंगत लेखाशीर्ष मे लेखांकित किया जायेगा। इसी प्रकार निक्षेप कार्यों से सम्बन्धित समस्त धनराशि को चालान में अंकित सुसंगत लेखाशीर्ष में लेखांकित किया जायेगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा निक्षेप को व्यय करने की स्वीकृति (पूर्व मे डीसीएल) के उपरान्त कोषागार/उपकोषागार द्वारा उसी चालान सख्या को अंकित करते हुए निक्षेप धनराशि को व्यय करने की प्रविष्टि सम्बन्धित आहरण–वितरण अधिकारी के पक्ष में की जायेगी। निक्षेप देयको पर व्यय लेखाशीर्षक 8443–00–108 तथा वन विभाग के सम्बन्ध मे लेखाशीर्षक 8443–00–109 अंकित किया जायेगा।
3. कोषागार द्वारा महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित लिस्ट ऑफ पेमेन्ट एवं कैश एकाउन्ट में निर्माण विभागों से सम्बन्धित आय–व्यय को मुख्य लेखाशीर्षक के अन्तर्गत खण्डवार पृथक कॉलम मे अंकित किया जायेगा।

kosagar draft

4. निर्माण विभागों के विभागीय अधिकारी प्रतिमाह मासिक लेखा का संकलन प्रस्तर "क"(5) में अंकित प्रपत्रों को भली-भांति जांच कर हस्ताक्षरोपरान्त शिड्यूल डॉकेट के साथ कोषागार को उपलब्ध करायेंगे। कोषागार/उपकोषागार द्वारा महालेखाकार कार्यालय को भेजे जाने वाले लेखे के साथ निर्माण विभाग का लेखा भी प्रेषित किया जायेगा। उक्त व्यवस्था दिनांक 01.09.2019 से लागू होगी। तत्पश्चात कोषागार द्वारा लेखे उक्तानुसार महालेखाकार को मासिक लेखे के साथ उपलब्ध कराये जायेंगे। आईएफएमएस प्रक्रिया के पेपरलेस हो जाने पर वर्क्स लेखे भी विभागीय अधिकारी द्वारा ई-साइन कर ऑनलाईन कोषागारो को उपलब्ध कराये जायेंगे।

भवदीय,

(अमित सिंह नेगी)
सचिव।

संख्या- 306 /XXVI(6)/430/एक/2018/2019 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
3. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, कोलागढ़, देहरादून।
5. महालेखाकार, आडिट, वैभव पैलेस, देहरादून।
6. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
7. आयुक्त गढ़वाल/कुमाऊं, उत्तराखण्ड।
8. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
9. मुख्य महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, नागपुर।
10. महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, कानपुर/देहरादून।
11. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
13. समस्त वित्त नियंत्रक/आहरण-वितरण अधिकारी, उत्तराखण्ड।
14. समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी/भुगतान एवं लेखा कार्यालय/उपकोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
15. राज्य एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड।
16. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(शिव विभूति रंजन)
अनु सचिव।

kosagar draft