पत्रांक -वित्त/डा.से.-02/2003- 8244

बिहार सरकार
वित्त विभाग

प्रेषक,

भानु प्रताप शर्मा,
प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी ।

पटना, दिनांक 2 अगस्त, 2010

विषय- **ए0सी0 बिल के माध्यम से राशि निकासी के संबंध में ।**

महाशय,

कृपया उपर्युक्त विषय के संबंध में इस विभाग के पार्श्वांकित पत्रों की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि उन पत्रों में अंकित निर्देशों के बावजूद भी बड़ी संख्या/मात्रा में ए.सी. विपत्र पर निकासी हो रही है जिनका निर्धारित समय पर सामंजन नहीं होने के कारण कठिनाईयाँ उत्पन्न हो रही है। पिछले महीने के अभियान में यद्यपि 2002-03 से 2007-08 के विपत्रों के सामंजन में अच्छी प्रगति हुई है किंतु यह आवश्यक है कि भविष्य में अनावश्यक रूप से ए.सी. विपत्र पर निकासी न की जाए। उपर्युक्त के आलोक में सम्यक विचारोपरांत निदेशानुसार निम्नांकित दिशा निर्देश निर्गत किये जा रहे हैं :-

पत्र सं0-7036/वि0(2), दि0-26.09.07

पत्र सं0-8593/वि0(2), दि0-27.11.07

पत्र सं0-1496/वि0(2), दि0-22.02.08

पत्र सं0-20/एफ0सी0 दि0-19.02.10

1. बिहार कोषागार संहिता के नियम 300 के अनुसार राशि की निकासी तब तक नहीं की जानी है जबतक कि उसकी आवश्यकता तुरत भुगतान हेतु न हो । इसके आलोक में यथासंभव राशि की निकासी सामान्य विपत्र पर की जाए जिसके साथ भुगतान पाने वाले का दावा विपत्र के रूप में संलग्न हो । ऐसा करने से ए0सी0 विपत्र के सामंजन की समस्या ही नहीं रहेगी ।

2. सामान्यतः जिन मामलों में सम्प्रति ए0सी0 बिल के आधार पर निकासी की जा रही है और जिनके सामंजन में कठिनाईयां उत्पन्न हो रही है, वैसे मामलों के संबंध में दिशा निर्देश निम्नांकित उप कंडिकाओं में दिये गये हैं:-

क. कुछ मामलों में ऐसा देखा गया है कि राज्य स्तर से क्षेत्रीय कार्यालयों को केन्द्रीयकृत रूप से ए.सी. बिल पर निकासी कर ड्राफ्ट के माध्यम से राशि उपलब्ध कराइ गई है । ऐसा करने से डी. सी. बिल जमा करने की जिम्मेवारी राज्य स्तर के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी

पर आ जाती है जिनके लिए समूचे राज्य से विपत्र जमा करना एक दुरूह कार्य हो जाता है । अतः ऐसा नहीं किया जाए । अपने क्षेत्रीय कार्यालय, जो निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की व्यवस्था से आच्छादित हैं, को राशि आवंटन के माध्यम से दी जाए न कि ए. सी. बिल पर निकासी कर । जहाँ राज्यस्तरीय सरकारी संस्थाओं को योजनाओं के कार्यान्वयन के लिए राशि उपलब्ध करायी जानी है, वैसे मामलों में नियंत्री पदाधिकारी सीधे राशि की निकासी कर उन संस्थानों को उपलब्ध करा सकेंगे, जिसके संदर्भ में व्यवस्था नीचे की उपकंडिकाओं में है।

ख. केन्द्र प्रायोजित योजना के अंतर्गत राज्यांश की राशि विभागों द्वारा राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन समिति, एजेंसी, कंपनी इत्यादि को दी जाती है । ऐसे संस्थानों को ए0सी0 बिल के आधार पर राज्यांश की निकासी न कर सामान्य विपत्र पर ही राशि निकासी करने का दिशा निर्देश वित्त विभाग द्वारा पूर्व में ही दिया जा चुका है । इसके बावजूद भी कई मामलों में राज्यांश की निकासी ए0सी0 बिल पर हो रही है जो नहीं होनी चाहिए । राज्यांश की राशि, जो अंशदान है, की निकासी टी0सी0 विपत्र सं0 60 पर की जानी चाहिये । इस विपत्र में स्पष्ट जानकारी रहनी चाहिए कि यह अंशदान किस केन्द्रीय प्रायोजित योजना के अधीन दी जा रही है और इसमें केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार का कितना-कितना हिस्सा है । जिस संस्थान को इस अंशदान की राशि स्थानांतरित की जा रही है, उक्त संस्थान द्वारा संगत राशि की पूर्व प्राप्ति रसीद (Pre receipted Voucher) संलग्न रहनी चाहिए । इन मामलों में उपयोगिता प्रमाण पत्र की आवश्यकता होगी, जिसे इन संस्थानों द्वारा संबंधित विभाग को उपलब्ध कराना होगा जिसकी प्रति वे महालेखाकार, बिहार के कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे । साथ ही बिहार वित्तीय नियमावली के नियम 341 के अनुरूप अंकेक्षित लेखा विवरणी उपलब्ध कराने की भी अनिवार्यता रहेगी।

ग. कई मामलों में विभागों को भवन अथवा अन्य आधारभूत संचना निर्माण हेतु राशि कार्य विभागों को अंतरित करने की आवश्यकता होती है । सम्प्रति ऐसे मामलों में प्रशासी विभाग द्वारा ए0सी0 बिल से राशि की निकासी कर, उसे कोषागार अंतरण द्वारा कार्य विभागों को उपलब्ध कराने की व्यवस्था है । कतिपय कठिनाईयों के कारण यह व्यवस्था ठीक से नहीं चल रही है तथा राशि का अंतरण नहीं हो पा रहा है। इन समस्याओं से बचने के लिए सर्वश्रेष्ठ तरीका है कि जहां निर्माण कार्य विभागों द्वारा कराया जाना हो, प्रशासी विभाग उतनी राशि का बजट उपबंध संबंधित कार्य विभाग की मांग के अन्तर्गत संगत शीर्ष में करायें । इससे न केवल कार्य कराने में सुविधा होगी बल्कि ए0सी0 बिल पर निकासी की समस्या भी उत्पन्न नहीं होगी ।

घ. कई मामलों में यह देखा जा रहा है कि अनुदानित संस्थानों को दी जानी वाली राशि की निकासी ए0सी0 बिल पर कर ली जा रही है और तदुपरांत राशि को अनुदानित संस्थानों के बीच बांटा जा रहा है । यह प्रक्रिया ठीक नहीं है । ऐसी संस्थाओं को राशि उपलब्ध कराने की व्यवस्था बिहार कोषागार संहिता के नियम 431 में है, जिसके अनुसार अनुदानित संस्थान से पूर्व प्राप्ति रसीद प्राप्त कर, टी0सी0 विपत्र 60 पर राशि की निकासी की जानी है । निर्धारित अवधि के पश्चात ऐसे संस्थान/ विभाग के माध्यम से महालेखाकार को उपयोगिता प्रमाण पत्र उपलब्ध करायेंगे । साथ ही बिहार वित्तीय नियमावली के नियम 341 के अनुरूप ऐसी संस्थाओं की अंकेक्षित लेखा विवरणी भी विभाग के माध्यम से महालेखाकार को उपलब्ध कराने की अनिवार्यता

अनुदानित संस्थाओं को राशि देने के संबंध में कोषागार संहिता के नियम 431 का दृढ़तापूर्वक अनुपालन किए जाने से ऐसे मामलों में ए0सी0 बिल की समस्या उत्पन्न नही होगी।

ङ. छात्र/छात्राओं को छात्रवृति वितरण हेतु निकासी की व्यवस्था बिहार कोषागार संहिता के नियम 433 में है, जिसके अनुसार टी0सी0 फार्म 61 पर संबंधित प्राचार्य की पूर्व प्राप्ति रसीद प्राप्त करते हुए निकासी की जानी है । इस व्यवस्था में छात्रवृति वितरण हेतु किसी प्रकार के ए0सी0 बिल पर निकासी की आवश्यकता नही है । यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि भविष्य में छात्रवृत्ति के भुगतान हेतु उपर्युक्त व्यवस्था का दृढ़तापूर्वक अनुपालन हो । सम्प्रति छात्र छात्राओं को पोशाक, साईकिल इत्यादि हेतु राशि भी उपलब्ध करायी जा रही है, जो छात्रवृत्ति के सदृश हैं। अतः इन राशियों का वितरण भी बिहार कोषागार संहिता के नियम 433 के अनुरूप कराये जाने से ए0सी0 विपत्र पर निकासी की आवश्यकता नहीं रह जाएगी ।

च. विभागों के अधीन ऐसी कई संस्थाएं है यथा- छात्रावास, आंगनबाड़ी केन्द्र, कारा इत्यादि जहां दैनिक कार्यों का संचालन बिना राशि के अत्यंत कठिन है । ऐसे मामलों में भी ए0सी0 बिल पर राशि निकासी कर लेने की प्रवृति है । इन मामलों में बेहतर यह होगा कि प्रशासी विभाग अपने अधीन ऐसे संस्थानों को चिन्हित कर ले तथा दैनिक व्यय के हिसाब को दर्शाते हुए दो माह की राशि की आवश्यकता प्रदर्शित करे जिसे स्थायी अग्रिम के रूप में स्वीकृत करने की कार्रवाई वित्त विभाग द्वारा की जाएगी । संबंधित संस्थान स्थाई अग्रिम से की गई निकासी का सामंजन व्यय होते ही भाउचर को समर्पित करते हुए कराते जायेंगे ताकि राशि की प्रतिपूर्ति समय पर हो ।

छ. जहॉ विभागों द्वारा ऋण और अग्रिम दिया जा रहा हो, वहॉ बिहार कोषागार संहिता के नियम-604 के अनुसार निकासी की जाए । जिस ऋण और अग्रिम के लिए अलग से कोई फॉर्म निर्धारित न हो, वहॉ टी0 सी0 76 पर निकासी की जाए । ऐसे विपत्रों के साथ पूर्व प्राप्ति रसीद संलग्न की जाए ।

ज. ए0सी0 विपत्र पर निकासी की गई राशि का व्यय अगर निर्धारित छः माह की अवधि, जिसमें डी0सी0 विपत्र समर्पित करना है, तक नहीं हो सके तो उक्त राशि को कोषागार में जमा करा दिया जाय । कोषागार यह सुनिश्चित करेंगे कि जिन निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों के जिम्मे छः माह से अधिक की अवधि का ए.सी. विपत्र लंबित हो, उन्हें ए.सी.बिल पर तब तक कोई निकासी नहीं करने दी जाएगी जबतक वे ऐसे ए.सी.विपत्रों से संबंधित डी.सी.विपत्र महालेखाकार को उपलब्ध नही करा देते हैं।

3. अनुरोध होगा कि उपर्युक्त निदेशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित कराया जाए ।

विश्वासभाजन

2/6/10

(भानु प्रताप शर्मा)
प्रधान सचिव ।