राजस्थान सरकार
वित्त (बजट) विभाग

क्रमांक एफ4(57)वित्त–1(1)आ.व्यय/2015 दिनांक : 24.02.2016

परिपत्र

बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा महालेखाकार कार्यालय के साथ आय एवं व्यय के आंकड़ों का एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के माध्यम से ऑनलाइन अंक मिलान

एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के अन्तर्गत आय एवं व्यय के आंकड़ों की शुद्धता सुनिश्चित कर इसे और अधिक प्रभावी बनाने एवं महालेखाकार कार्यालय तथा कोष कार्यालयों के लेखों में एकरूपता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा महालेखाकार कार्यालय से किए जाने वाले अंकमिलान कार्य को ऑनलाईन करने की व्यवस्था विकसित कर ली गई है। प्रारम्भ में यह प्रक्रिया पायलेट बेसिस पर निम्नांकित 3 बजट नियंत्रण अधिकारियों एवं कोषालय (सचिवालय) के साथ 01 अप्रैल 2016 से प्रारम्भ की जा रही है :–

1. निदेशक कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर (मय समस्त कोषालय) (बी.सी.ओ. कोड़ 71)
2. संयुक्त शासन सचिव, कार्मिक (ग) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर (बी.सी.ओ. कोड़ 29)
3. निदेशक, कृषि विपणन विभाग, राजस्थान जयपुर (बी.सी.ओ. कोड़ 70)

ऑनलाईन अंक मिलान प्रक्रिया के साथ–साथ उक्त बजट नियन्त्रण अधिकारियों एवं कोषालय (सचिवालय) जयपुर को वर्तमान में प्रचलित ऑफलाईन प्रक्रिया के अनुसार अंक मिलान मीमो/प्रपत्र (टी.वाई–65) की हस्ताक्षरित हार्डकॉपी भी महालेखाकार कार्यालय को प्रथम चरण में प्रस्तुत करनी होगी।

ऑन लाईन अंकमिलान हेतु विकसित अंक मिलान मोड्यूल वर्तमान अंकमिलान, अंक मिलान मीमो/स्थानान्तरण प्रविष्टि के नियमों (बजट मैनुअल के चैप्टर 8 बिन्दु संख्या 8.5–9 एवं चैप्टर 9 बिन्दु संख्या 9.8 एवं जीएफएण्डएआर (खण्ड–प्रथम के भाग–1) के नियम 11(3) एवं नियम 59 एवं महालेखाकार के तत्संबंधी नियम) के अनुरूप तैयार किया गया है तथा महालेखाकार कार्यालय को बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा प्रेषित किए जाने वाले अंक मिलान मीमो, प्रपत्रों, कोष कार्यालयों द्वारा महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित की जाने वाली टी.वाई.–65, महालेखाकार कार्यालय द्वारा किये जाने वाले समायोजनों से संबंधित डेटा लेने की व्यवस्था का समावेश इसके अन्तर्गत किया गया है।

अंक मिलान मॉड्यूल में आहरण वितरण अधिकारियों, कोषालयों, बजट नियंत्रण अधिकारियों एवं महालेखाकार कार्यालय के लिए पृथक–पृथक लॉगिन की व्यवस्था की गई है।

इस हेतु निम्न प्रक्रिया का उपयोग किया जायेगा :–

1. वर्तमान में महालेखाकार कार्यालय द्वारा कोष कार्यालयों द्वारा प्रेषित मासिक लेखों, निर्माण खण्डों द्वारा प्रेषित लेखों एवं समायोजनों का संकलन करने के उपरान्त प्रतिमाह के लेखों के विभागवार व्यय विवरण (Compilation Sheet)का मैनुअल तरीके से बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा अंक मिलान महालेखाकार कार्यालय में उपस्थित होकर किया जाता है। इस मॉड्यूल के अन्तर्गत महालेखाकार कार्यालय द्वारा तैयार की गईCompilation Sheet के डेटा को अंक मिलान मॉड्यूल पर इलेक्ट्रोनिक अपलोड करने की व्यवस्था महालेखाकार कार्यालय के लॉगिन में की गई है।

2. आहरण वितरण अधिकारियों एवं बजट नियंत्रण अधिकारियों को उनसे संबंधित डेटा (कोषालय डेटा एवं महालेखाकार डेटा) माहवार एवं वाउचरवाईज ऑन लाईन उपलब्ध होगा। इस डेटा में कोषालय डेटा एवं महालेखाकार डेटा की भिन्नता स्पष्ट रूप से परिलक्षित होगी। आहरण वितरण अधिकारी द्वारा इस भिन्नता को दूर करने हेतु अंक मिलान कार्य के अन्तर्गत अंक मिलान मीमो जनरेट करने के लिए सिस्टम पर Initiateकर बजट नियंत्रण अधिकारी को

349

फॉरवर्ड करना होगा। जिसे बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा सिस्टम पर स्वीकृत कर महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किया जावेगा। यदि बजट नियंत्रण अधिकारी आहरण वितरण अधिकारी के मत से सहमत नहीं है तो उक्तानुसार किए गए ऑनलाईन अंक मिलान आवेदन को पुनः आहरण वितरण अधिकारी को रिवर्ट कर सकता है।

3. बजट नियंत्रण अधिकारियों को आय–व्यय के सन्दर्भ में महालेखाकार कार्यालय द्वारा प्रेषित Compilation Sheet सिस्टम पर प्रदर्शित हो जाने पर 20 दिवस तक (अपलोड करने की तिथि से) आहरण वितरण अधिकारी के स्तर पर अंक मिलान मीमो इनीसीयेट करने हेतु उपलब्ध होंगे तथा बजट नियंत्रण अधिकारियों को Compilation Sheet के डेटा अपलोड करने की तिथि से एक माह के अन्दर अंक मिलान की कार्यवाही पूर्ण कर महालेखाकार को फारवर्ड करना होगा । इसके बाद सिस्टम पर डेटा फ्रीज कर दिये जायेंगे व अति आवश्यक प्रकरणों में पूर्ण औचित्य के साथ डेटा अनफ्रीज करने के प्रस्ताव बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा निदेशक कोष एवं लेखा विभाग को प्रेषित करने होंगे।

4. कोषालय डेटा एवं महालेखाकार डेटा में समरूपता होने पर भी आहरण वितरण अधिकारी/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा अंक मिलान प्रक्रिया के अन्तर्गत अंक मिलान मीमो हेतु आवेदन Initiateकिया जा सकता है परन्तु उसके लिए दोनो स्तरों पर सिस्टम में विस्तृत कारणों का उल्लेख उचित लॉगिन पर करना होगा तथा इस हेतु सिस्टम से जनरेट होकर प्रिन्ट होने वाले प्रपत्र के फार्मेट में भी कारणों का स्पष्ट उल्लेख किये जाने की व्यवस्था की जायेगी परन्तु इस हेतु सिस्टम पर अंक मिलान मीमो तैयार करने से पूर्व बजट की उपलब्धता को सुनिश्चित किया जायेगा।

5. बजट नियंत्रण अधिकारी के अधीन समस्त आहरण वितरण अधिकारियों का लिंक सिस्टम पर संबंधित बजट मदों के साथ उपलब्ध है। बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा संबंधित मदों का सिस्टम के माध्यम से अंक मिलान कर अंक मिलान मीमो निर्धारित प्रपत्र में सिस्टम पर तैयार किया जाकर महालेखाकार कार्यालय को फोरवर्ड किया जायेगा।

6. महालेखाकार कार्यालय द्वारा प्रारम्भ में बजट नियंत्रण अधिकारियों से अंक मिलान/अंक मिलान मीमो के लिए सिस्टम से जनरेटेड हस्ताक्षरित हार्डकॉपी भी ली जायेगी। मोड्यूल के पूर्ण रूप से लागू होने के उपरान्त अंक मिलान मीमो में विलम्ब को खत्म करने के उद्देश्य से सिस्टम जनरेटेड हार्डकॉपी के स्थान पर बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा डिजीटल हस्ताक्षरयुक्त अंक मिलान मीमो महालेखाकार कार्यालय को उपलब्ध करने की व्यवस्था की जायेगी। जिसे महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त निर्देशों के अनुसार चरणबद्ध रूप से लागू किया जावेगा।

7. महालेखाकार कार्यालय को उक्त मोड्यूल में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा फारवर्ड किये गये समस्त अंक मिलान मीमो मदवार उनके लॉगिन में निर्णय लेने हेतु उपलब्ध होंगे। जिसे महालेखाकार कार्यालय द्वारा पूर्णरूप से या आशिंक रूप से स्वीकार अथवा अस्वीकार किया जा सकेगा।

8. महालेखाकार कार्यालय द्वारा सिस्टम पर अंक मिलान मीमों को स्वीकृत या अस्वीकृत किये जाने का प्रभाव सिस्टम से स्वतः ही बजट नियंत्रण अधिकारियों/आहरण वितरण अधिकारियों को मदवार, वाउचरवार, चालानवार (संबंधित राजस्व मदवार) उपलब्ध होगा।

9. कोषालयों द्वारा महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित की जाने वाली टी.वाई–65 (पूर्व टी. वाई–142) की प्रकिया भी उक्त मॉड्यूल के अन्तर्गत कोषालय द्वारा फॉरवर्ड करने पर महालेखाकार कार्यालय द्वारा उक्त प्रकिया के अनुसार ही सम्पादित की जायेगी।

10. आहरण वितरण अधिकारी/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा सिस्टम में अंक मिलान हेतु गलत बजट मद से सही बजट मद का चयन कर अंक मिलान मीमो हेतु आवेदन Initiateकिया जायेगा। आवेदन Initiateकरने पर उसी समय सही बजट मद हेतु जितनी राशि का आवेदन किया है उतनी राशि तक का व्यय सही बजट मद के अन्तर्गत ब्लॉक हो जायेगा अर्थात उतनी राशि व्यय के लिए उपलब्ध नहीं होगी। अतः अंक मिलान मीमो सावधानीपूर्वक एवं पूर्ण शुद्धता

सुनिश्चित करते हुए तैयार किये जावें। इस प्रक्रिया में किसी भी प्रकार की त्रुटि हेतु सम्पूर्ण दायित्व संबंधित आहरण वितरण अधिकारी एवं बजट नियंत्रण अधिकारी का होगा।

11. 31 मार्च से पूर्व के व्यवहारों पर अंक मिलान मीमो स्वीकृत होने का प्रभाव बजट आवंटन में भी प्रभावी होगा। 31 मार्च के बाद बचत आधिक्य के वित्त (बजट) विभाग के स्तर पर अन्तिम निर्धारण के पश्चात् डेटा सिस्टम पर फ्रीज हो जाएगा एवं गत वित्तीय वर्ष के अंक मिलान मीमों विनियोग लेखों के रूप में लिंक कर पृथक से सिस्टम पर परिलक्षित कराने की व्यवस्था की जायेगी।

12. महालेखाकार कार्यालय के स्तर से किए जाने वाले समायोजनों का इलेक्ट्रॉनिक डेटा सिस्टम पर उपलब्ध करवाने पर उसका प्रभाव आईएफएमएस से संबंधित मदों के लेखाकंन पर इस मोड्यूल से परिलक्षित किया जा सकेगा।

13. ऑनलाईन अंक मिलान प्रक्रिया की मार्ग–निर्देशिका परिशिष्ट 'अ' पर संलग्न है।

अतः उक्त बिन्दुओं की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाये।

सिद्धार्थ 23/2/16

(सिद्धार्थ महाजन)
विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपिः निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, माननीय राज्यपाल / माननीया मुख्यमंत्री / समस्त मंत्री / राज्य मंत्री
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव / अतिरिक्त मुख्य सचिव
3. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव / विशिष्ट शासन सचिव
4. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर
5. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर
6. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर
7. समस्त विभागाध्यक्ष
8. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
9. प्रधान महालेखाकार ,लेखा एवं हक / सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा / आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर
10. निदेशक, कृषि विपणन विभाग, राजस्थान जयपुर
11. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर
12. संयुक्त शासन सचिव, कार्मिक (ग) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर
13. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर
14. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित
15. श्री मनोज नागर, तकनीकी निदेशक एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को प्रशिक्षण, तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
16. श्री आई.डी. वरियानी, प्रमुख प्रणाली विश्लेषक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को प्रशिक्षण, तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
17. अतिरिक्त निदेशक (आई.टी.) वित्त विभाग, सचिवालय जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि इसे वित्त विभाग की साईट पर अपलोड करने का श्रम करें।

निदेशक, वित्त (बजट)

351

परिशिष्ट 'अ'

अंक मिलान मॉड्यूल के दिशा–निर्देश :–

1. ऑन लाईन अंक मिलान माड्यूल का प्रयोग करने हेतु URL http://rajors.raj.nic.in पर Login करना होगा।

2. अंक मिलान मॉड्यूल पर डी.डी.ओ. को कार्य करने के लिए पे–मैनेजर पर आवंटित यूजर नेम व पासवर्ड से, बजट नियंत्रण अधिकारी को आई.एफ.एम.एस. बजट मॉड्यूल पर आवंटित यूजर नेम व पासवर्ड से, कोषाधिकारी को स्टाम्पस् मॉड्यूल पर आंवटित यूजर नेम व पासवर्ड से (कोषाधिकारी चाहे तो पृथक से भी यूजर नेम व पासवर्ड बिन्दु संख्या 1 पर अंकित यू.आर.एल. पर बना सकते हैं) लॉगिन करना होगा। महालेखाकार कार्यालय को निदेशालय कोष एवं लेखा/एन.आई.सी. द्वारा यूजर नेम व पासवर्ड उपलब्ध करवाये जायेंगे।

3. अंक मिलान मॉड्यूल में बजट मदों से संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी को महालेखाकार कार्यालय से उपलब्ध करवाई गई इलेक्ट्रोनिक कम्पाईलेशन शीट उपलब्ध होगी। जिसके आधार पर कोषालय के वाऊचर व महालेखाकार कार्यालय द्वारा दर्ज वाऊचर की स्थिति/अन्तर सिस्टम पर प्रदर्शित होंगे। संबंधित आहरण वितरण अधिकारी को भी उनसे संबंधित वाऊचर की स्थिति/भिन्नता सिस्टम पर प्रदर्शित होगी।

4. संबंधित आहरण वितरण अधिकारी वाऊचर/चालान की भिन्नता दूर करने या स्थिति परिवर्तित करने के लिए अंक मिलान मॉड्यूल के माध्यम से अंक मिलान मीमों बजट नियंत्रण अधिकारी/कोषाधिकारी को नियमानुसार सिस्टम पर संदर्भित करेंगे।

5. बजट नियंत्रण अधिकारी/कोषालय द्वारा अंक मिलान के लिए आहरण वितरण अधिकारी से प्राप्त अंक मिलान मीमों को सिस्टम पर जाँच कर या तो महालेखाकार कार्यालय को अग्रेषित कर सकते हैं या त्रुटि होने या विवरण पूर्ण न होने की स्थिति में या उचित टिप्पणी के साथ सिस्टम पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी को रिवर्ट कर सकते हैं।

6. एक ही वित्तीय वर्ष में (31 मार्च तक) किए गए संव्यवहारों के अंक मिलान की स्वीकृति या अस्वीकृति का प्रभाव 31 मार्च से पूर्व महालेखाकार कार्यालय से सिस्टम पर प्राप्त होने पर बजट आवंटन में इसका प्रभाव परिलक्षित होगा अन्यथा नहीं।

7. महालेखाकार कार्यालय द्वारा बजट नियंत्रण अधिकारी से प्राप्त विवरण को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकृत अथवा अस्वीकृत या फिर उचित टिप्पणी के साथ सिस्टम पर लौटाये जाने पर तत्संबंधी प्रभाव परिपत्र में अंकित विधि के अनुसार सिस्टम पर परिलक्षित होंगे।

8. महालेखाकार कार्यालय द्वारा उनके स्तर पर किए जाने वाले समायोजन प्रविष्टियों के इलेक्ट्रोनिक डेटा का प्रभाव भी बजट नियंत्रण अधिकारियों के लिए उक्त मॉड्यूल पर परिलक्षित किया जायेगा।