

राजस्थान सरकार
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांक: एफ.5(थ-75)डीटीए/IFMS/e-Kuber-VII/ 8094-497 दिनांक 26.9.2018

परिपत्र

विषय :- एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (आई.एफ.एम.एस.) के अन्तर्गत राजकीय संव्यवहारों को ई-कुबेर पोर्टल के माध्यम से किये जाने के संबंध में दिशा-निर्देश।

संदर्भ:- वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.5(थ-75)डी.टी.ए/आई.एफ.एम.एस./ई-कुबेर/21475-874 दिनांक 21.03.2018

राज्य सरकार द्वारा संदर्भित परिपत्र के माध्यम से राजकीय संव्यवहारों हेतु ऑनलाइन भुगतानों को भारतीय रिजर्व बैंक के ई-कुबेर पोर्टल के माध्यम से किये जाने का निर्णय लिया गया है। इस हेतु पायलट आधार पर दिनांक 01.07.2018 से सर्वप्रथम कोषालय जयपुर (शहर) एवं उससे सम्बद्ध आहरण एवं वितरण अधिकारियों हेतु उक्त नई प्रक्रिया प्रारम्भ की गयी थी। इसी के आगामी चरण में दिनांक 22.10.2018 से उक्त व्यवस्था कोषालय अजमेर एवं सीकर (मय उपकोष) व उनसे सम्बद्ध आहरण वितरण अधिकारियों हेतु प्रारम्भ की जा रही है। उक्त प्रक्रिया के संबंध में विस्तृत विवरण व निर्देश वित्त विभाग के संदर्भित परिपत्र दिनांक 21.03.2018 में दिये गये हैं। अन्य समस्त कोष व उपकोष कार्यालय में यह व्यवस्था दिनांक 01.01.2019 से लागू की जायेगी।

पे-मैनेजर के माध्यम से ई-कुबेर पोर्टल पर जुड़ने पर ऑनलाइन बिल प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया में डीडीओं तथा कोषाधिकारियों द्वारा परिपत्र दिनांक 21.03.2018 के अनुक्रम में निम्न कार्य संचालन प्रक्रिया भी जारी किया जाना प्रस्तावित है :-

आहरण वितरण अधिकारियों हेतु दिशा-निर्देश :-

1. आहरण वितरण अधिकारी/पी.डी खाता धारक पे-मैनेजर व पी.आर.आई. पे-मैनेजर पर भुगतान/संवेतन बिलों/पेमेन्ट एडवाइस में संयोजित मास्टर डेटा की पूर्ण जाँच पुनः अपने स्तर पर करें तथा आई.एफ.एम.एस. कोड बैंक खाता संख्या व खाताधारक की वैधता सिस्टम पर इन्द्राज किए गए डेटा में पूर्णतः करें जिससे गलत/अनियमित भुगतान न हो तथा संव्यवहार रिजेक्ट ही न हो। सही बैंक खातों में सही व नियमित भुगतान हस्तांतरण की पूर्ण उत्तरदायित्व डीडीओं/पी.डी. अकाउन्ट होल्डर का है। इस हेतु सिस्टम पर ई-कुबेर पोर्टल पर मान्य Special Character के अनुसार मास्टर डाटा में भुगतान प्राप्तकर्ता के नाम में आवश्यक संशोधन किए जाने का प्रावधान किया गया है, जिसके अनुसार मास्टर डाटा में आवश्यक संशोधन सिस्टम पर किया जाना सुनिश्चित करावें। पे-मैनेजर पर इन्टीग्रेटेड सर्विस के जरिये बिल प्रोसेस करवाये जाने से पूर्व विभागीय एप्लीकेशन्स में उपलब्ध भुगतान प्राप्तकर्ताओं के मास्टर डाटा में आर.बी.आई. द्वारा मान्य Special Character [a-z, A-Z, 0-9, .(dot), :(colon), /(slash)] के अनुसार संशोधन विभागीय स्तर पर किया जाना होगा। विभागीय एप्लीकेशन्स में उक्तानुसार संशोधन किये बिना पे-मैनेजर पर बिल बनाया जाना संभव नहीं होगा।

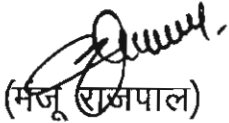
2. आहरण वितरण अधिकारी के मोबाईल नम्बर तथा ई-मेल आई.डी. पे-मैनेजर, पी.आर.आई. पे-मैनेजर पर डीडीओं मास्टर डाटा में दर्ज करना अनिवार्य है अन्यथा ई-कुबेर भुगतान हेतु बिल/पेमेन्ट एडवाइस प्रोसेस नहीं होगी। यह प्रक्रिया माननीय विधायकों को किए जाने वाले भुगतान बिलों पर लागू नहीं होगी।
3. आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा सिस्टम पर ऑनलाईन बिल बनाने की प्रक्रिया वर्तमान प्रक्रिया के अनुरूप ही होगी। कोषालय/उपकोषालय द्वारा बिल की भौतिक प्रति प्राप्त होने पर बिल को वर्तमान व्यवस्था अनुसार सिस्टम से टोकन/पारित/आक्षेपित किया जायेगा। कोषालय द्वारा पारित बिलों के भुगतान हेतु ई.सी.एस. फाईल आर.बी.आई. को प्रेषित की जायेगी।
4. आर.बी.आई. ई-कुबेर द्वारा रिजेक्टेड/फेल्ड संव्यवहारों को कोषालय द्वारा बजट मद 8658-102-(15) में समायोजन चालान द्वारा हस्तांतरित किया जावेगा। जिसके उपरान्त उक्त संव्यवहार की सूचना संबंधित आहरण वितरण अधिकारी को उसके लॉगिन पर, एवं रजिस्टर्ड मोबाईल नम्बर पर मैसेज के रूप में प्रदर्शित होगी।
5. आहरण वितरण अधिकारी/पी.डी. खाताधारक के पे-मैनेजर पी.आर.आई. पे-मैनेजर पर लॉगिन करते ही सर्वप्रथम Rejected/return संव्यवहार व उनको संशोधित किए जाने हेतु लंबित अवधि प्रदर्शित होगी। संबंधित आहरण वितरण अधिकारी द्वारा आर.बी.आई. ई-कुबेर से प्राप्त रिजेक्शन के कारण का निवारण किया जाकर (यथा खाता संख्या में संशोधन, आईएफएस कोड में परिवर्तन) e-Advice for e-kuber rejected/failed transactions जनरेट की जा सकेगी।
6. संशोधित विवरण सहित ई-एडवाइस जनरेट कर कोषालय में सस्पेन्स मद समय पर Clear करना उनका प्राथमिक दायित्व होगा। जिसे बिन्दु संख्या 4 में वर्णित समायोजन चालान जनरेट किये जाने की दिनांक से 60 दिवस के भीतर किया जाना अनिवार्य होगा। उक्त अवधि के बाद तथा वित्तीय वर्ष के अंतिम माह के संव्यवहारों हेतु वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात आगामी वित्तीय वर्ष में 10 अप्रैल तक भी रिटर्न नोटिफिकेशन में प्रदर्शित संव्यवहारों को संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा बजट मद 8658-102-(15) से क्लियर नहीं किया जाता है, तो उक्त राशि कोष/ उपकोष द्वारा e-Advice Adjustment bill for uncredited amount के माध्यम से संबंधित बजट मद जिससे राशि मूल रूप से आहरित की गई थी, में माईनस डेबिट किया जायेगा।
7. संबंधित आहरण वितरण अधिकारी द्वारा यदि e-Advice for e-kuber rejected/failed transactions के क्रम में लाभार्थी/कार्मिक/तृतीय पक्षकार के बैंक खाते/बैंक ब्रांच में परिवर्तन किया जाता है तो ऐसी दशा में वर्तमान में नियत प्रक्रिया अनुसार ही बैंक खाते/बैंक ब्रांच परिवर्तन से संबंधित दस्तावेज यथा लाभार्थी/कार्मिक/तृतीय पक्षकार की रिक्वेस्ट मय पासबुक के प्रथम पृष्ठ की प्रति/कैन्सिल चैक की प्रति कार्यालय में सुरक्षित रखते हुए बैंक विवरण परिवर्तित किया जायेगा। उक्त परिवर्तन की सूचना पक्षकार को मोबाईल पर प्रदर्शित होगी जिस पर उपलब्ध लिंक पर अनुमोदन उपरान्त परिवर्तन आई.एफ.एम.एस. पर संधारित मास्टर डेटा का हिस्सा बनेगा तथा e-Advice for e-kuber rejected/failed transactions जनरेशन हेतु उपलब्ध होगी।

8. यह प्रक्रिया पी.डी. खाताधारकों हेतु भी लागू की जा रही है अर्थात् पे-मैनेजर व पी.आर.आई पे-मैनेजर से बिल/पी.डी. पेमेन्ट एडवाइस बनाने वाले सभी आहरण एवं वितरण अधिकारियों/पी.डी. खाताधारकों को उक्त प्रक्रिया अनुसार ई-पेमेन्ट एडवाइस for rejected/failed transactions जनरेट कर कोषालय को आनलाईन अग्रेषित किया जाकर हार्ड कॉपी अग्रेषित की जानी होगी।
9. ऐसी फाईल्स जिन्हें आर.बी.आई. को ई-कुबेर के माध्यम से ई.सी.एस. हेतु फारवर्ड किया गया है, उन्हें आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा समुचित कारण बताये जाने पर कोषालयों के माध्यम से ई-कुबेर से पुल बैक (pull back) किया जा सकेगा किन्तु केवल आगे की वेल्यू डेट वाली फाईल्स तथा आर.बी.आई. द्वारा unprocessed फाईल्स ही पुल बैक (pull back) हेतु उपलब्ध होगी।

कोषाधिकारियों हेतु दिशा-निर्देश :-

1. कोषालय/उपकोषालय में बिल की भौतिक प्रति प्राप्त होने पर एडवाइज/बिल को पारित/आक्षेपित किये जाने के संबंध में वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 21.03.2018 के बिन्दु संख्या 4.1.4 की पालना सुनिश्चित की जावेगी। बिल पारित होने पर कोषालय/उपकोषालय द्वारा वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 21.03.2018 के बिन्दु संख्या 5.1 व 5.2 के अनुसार कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के डिजिटल हस्ताक्षर से सॉफ्टकॉपी बनाकर सिस्टम के माध्यम से आर.बी.आई ई-कुबेर को भुगतान हेतु अग्रेषित की जायेगी।
2. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के डिजिटल हस्ताक्षर के उपरांत सर्वर सर्टिफिकेट से आर.बी.आई को प्रेषित डाटा में समरूपता होने पर ही ई-पेमेन्ट फाईल सिस्टम द्वारा आरबीआई ई-कुबेर को फॉरवर्ड की जा सकेगी।
3. प्रत्येक कार्यदिवस में 4:00 बजे तक आरबीआई ई-कुबेर को फॉरवर्ड की गई समस्त फाईलो में Successful संव्यवहारों का भुगतान आरबीआई द्वारा उसी कार्यदिवस को कर दिया जावेगा। चालू माह के संवैतन बिलों हेतु दिनांक 25 से 30 तथा 31 तारीख की सांय 4:00 बजे तक प्रेषित सॉफ्टकॉपी के Successful संव्यवहारों का भुगतान आरबीआई द्वारा आगामी माह की प्रथम कार्यदिवस को किया जावेगा।
4. आगामी तिथि में होने वाले भुगतानों हेतु प्रेषित सॉफ्टकॉपी में/सहवन से गलत भुगतान तिथि अंकित हो जाने की स्थिति में आरबीआई ई-कुबेर पोर्टल से फाईल में अंकित भुगतान तिथि से पूर्व फाईल को रिकॉल किये जाने की सुविधा कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के डिजिटल लॉगिन में उपलब्ध होगी।
5. आर.बी.आई. द्वारा पेमेन्ट फाईल का स्टेट्स सिस्टम पर ACK or NCK के रूप में उपलब्ध करवाया जावेगा। पेमेन्ट फाईल का स्टेट्स NCK प्राप्त होने पर उक्त फाईल में सम्मिलित समस्त बिलों को आक्षेपित कर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी को लौटाना होगा तथा उनके विरुद्ध नये बिल प्राप्त किये जाने होंगे।

6. ऑनलाइन भुगतानों का अंक मिलान किये जाने हेतु कोषाधिकारी/ उपकोषाधिकारी को पे-मैनेजर पर DDO Report में Bank Related Report में Successful एवं Unsuccessful transaction की रिपोर्ट तथा Day wise reconciliation report प्राप्त होगी। आर.बी.आई. से प्राप्त ई-पेमेन्ट रिपोर्ट/ई-स्कॉल से भुगतान हेतु प्रेषित e-Files, Bill, Payment advice का मिलान करने के उपरान्त राजकोष पर टी.वी. नम्बर जनरेट किया जाना होगा तथा संबंधित बिल/एडवाइस पर टी.वी. नम्बर दिनांक अंकित किया जावेगा।
7. आर.बी.आई. ई-कुबेर द्वारा पेमेन्ट फाईल का ePayment Return Notification (RN) प्राप्त होने पर रिपोर्ट पे-मैनेजर पर Rejected data Reconciliation Menu में प्रदर्शित होगी। रिपोर्ट में प्रदर्शित संव्यवहारों को कोषालय/उपकोषालय द्वारा दैनिक आधार पर चयनित कर रिजेक्टेड राशि का एकजाई समायोजन चालान तैयार कर एवं चालान नम्बर प्राप्त कर बजट मद 8658-102-(15) में हस्तान्तरित कराया जायेगा।
8. आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा जनरेटेड एवं कोष/उपकोष को अग्रेषित e-Advice for e-kuber rejected/failed transactions को मूल टोकन नम्बर व मूल यूनिक रेफरेन्स नम्बर से लिंक की जाकर e-kuber Miscellaneous bill for uncreated amount for Beneficiaries एडवाइज कोष/उपकोष पर जनरेट की जायेगी। इस प्रकार प्राप्त एडवाइस का कोष/उपकोष स्तर पर विविध बिल बनाया जाकर आर.बी.आई. ई-कुबेर को भुगतान हेतु प्रेषित किया जायेगा।
9. आर.बी.आई. ई-कुबेर से यदि ई-भुगतान फाईल भुगतान हेतु प्रोसेस नहीं की जाती है तो Skipped Transactions की रिपोर्ट में यह प्रदर्शित होंगे।
10. रिजेक्टेड संव्यवहारों हेतु बैंकर्स चैक बैंक शाखाओं से संग्रहित करने की कोई आवश्यकता ई-कुबेर, आर.बी.आई. के साथ नहीं होगी।
11. यदि आर.बी.आई. ई-कुबेर से रिटर्न नोटिफिकेशन प्राप्त होने के बाद कोषाधिकारी द्वारा चालान तैयार करने की तिथि से 60 दिवस तक तथा वित्तीय वर्ष के अंतिम माह के संव्यवहारों हेतु वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात आगामी वित्तीय वर्ष में 10 अप्रैल तक भी रिटर्न नोटिफिकेशन में प्रदर्शित संव्यवहारों को संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा बजट मद 8658-102-(15) से क्लियर नहीं किया जाता है, तो उक्त राशि कोष/उपकोष द्वारा e-Advice Adjustment bill for uncredited amount के माध्यम से संबंधित बजट मद जिससे राशि मूल रूप से आहरित की गई थी, में माईनस डेबिट किया जायेगा।



(मंजू राजपाल)

शासन सचिव वित्त (बजट)

क्रमांक: एफ.5(थ-75)डीटीए/IFMS/e-Kuber-VII/ 8094-493 दिनांक 26.9.2018

प्रतिलिपि: निम्न 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. प्रधान महालेखाकार, लेखा एवं हक/सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा/आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर
4. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
5. उप गवर्नर, रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया, सेन्ट्रल ऑफिस बिल्डिंग, शहीद भगत सिंह मार्ग, मुम्बई-400001
6. क्षेत्रीय निदेशक, भारतीय रिजर्व बैंक, राजस्थान, जयपुर
7. उपमहाप्रबन्धक/सहायक महाप्रबन्धक (बैंकिंग), भारतीय रिजर्व बैंक, जयपुर
8. उपमहाप्रबन्धक, कोर बैंकिंग डिविजन, ई-कुबेर, रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया मुम्बई
9. समस्त विभागाध्यक्ष
10. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग, सचिवालय, जयपुर
11. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग, सचिवालय, जयपुर
12. उप शासन सचिव, वित्त (मार्गोपाय) विभाग, सचिवालय, जयपुर
13. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
14. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु तथा पे-मैनेजर पर उपलब्ध सभी आई.एफ.एस. सी. कोड्स को आर.बी.आई. की साईट पर उपलब्ध आई.एफ.एस.सी. डेटा के समरूप किया जाना सुनिश्चित करने हेतु प्रेषित है।
15. फील्ड महाप्रबन्धक, पंजाब नेशनल बैंक नेहरू प्लेस, टोंक रोड, जयपुर
16. उपमहाप्रबन्धक (FSLO), भारतीय स्टेट बैंक, तिलक मार्ग, जयपुर
17. महाप्रबन्धक, बैंक ऑफ बड़ौदा, एयरपोर्ट प्लाजा, दुर्गापुरा, टोंक रोड, जयपुर
18. उपमहाप्रबन्धक, सेन्ट्रल बैंक ऑफ इण्डिया, आनन्द भवन, संसार चन्द्र रोड, जयपुर
19. मुख्य प्रबन्धक, बैंक ऑफ महाराष्ट्रा, यू.पी.एस.सी. बिल्डिंग, नई दिल्ली
20. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर
21. तकनीकी निदेशक (Try./WAM), 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 तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
22. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग, सचिवालय, जयपुर को वित्त विभाग की साईट पर अपलोड करने हेतु।
23. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी, समस्त।

संयुक्त शासन सचिव