राजस्थान सरकार
वित्त (कोष एवं लेखा) विभाग

क्रमांकः एफ.5(थ–75)डीटीए/IFMS 3.0/II/ 2636 दिनांक 22/7/2025

परिपत्र

वित्त विभाग द्वारा एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के अन्तर्गत ऑटोमेशन युक्त पारदर्शिता, सुगमता एवं शुद्धता स्थापित करने के उद्देश्य से आई.एफ.एम.एस. 3.0 के अन्तर्गत राज्य सरकार के विभागों के लिए संवेतन एवं कार्मिकों के अन्य भुगतान, बजट, पेंशन, केन्द्र प्रवर्तित योजना संचालन (SNA-SPARSH), Earned Salary Advance access, Works Monitoring व Accounts, वेन्डर रजिस्ट्रेशन, Bank Disbursement Engine, विभिन्न विभागों एवं आर.बी.आई., बैंक, NPCI, महालेखाकार कार्यालय, NSDL, PFMS, भारत सरकार की मंत्रालयों से संबंधित पोर्टल्स से इन्टीग्रेशन इत्यादि प्रक्रियाऐं निरन्तर संचालित की जा रही है।

इसी प्रक्रिया के अन्तर्गत पंचायती राज संस्थाओं एवं निजी निक्षेप खातों से सम्बद्ध संस्थाओं के कार्मिकों के मास्टर डेटा संधारण, रजिस्ट्रेशन, संवेतन बिल जनरेशन, कोष प्रणाली, ई–भुगतान, आहरण वितरण अधिकारी की मैपिंग करने की प्रक्रियाऐं भी विकसित कर उनका संचालन दिनांक 25.07.2025 से जाँच हेतु एवं दिनांक 01.08.2025 से प्रक्रिया सम्पादन हेतु प्रारम्भ किया जा रहा है। इसके अन्तर्गत निजी निक्षेप खातों से सम्बद्ध संवेतन भुगतान आई.एफ.एम.एस. 3.0 के माध्यम दिनांक 01.09.2025 से किया जायेगा। इसके साथ ही कार्मिकों से संबंधित अन्य बिल भी आई.एफ.एम.एस. 3.0 के माध्यम से प्रारम्भ किए जायेगे।

निजी निक्षेप खातों से संवेतन/अन्य बिल आहरण हेतु सम्बद्ध आहरण वितरण अधिकारी को डीडीओ के रूप में मैप करने का कार्य आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर सम्बद्ध कोषाधिकारी द्वारा प्रारम्भ किया जा चुका है।

निजी निक्षेप खातों से संवेतन आहरण हेतु सम्बद्ध संस्थाओं से यह अपेक्षा है कि प्रक्रियाओं की संवेदनशीलताओं को दृष्टिगत रखते हुए आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर उपलब्ध कार्मिकों के डेटा की माह जुलाई 2025 देय अगस्त 2025 के PRI Paymanager से जनरेटेड संवेतन बिलों से जांच आवश्यक रूप से सुनिश्चित कर ली जाये। माह जुलाई 2025 देय माह अगस्त 2025 का भुगतान Pri Paymanager से ही यथावत किया जायेगा।

समस्त निजी निक्षेप खाताधारको द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि उनके कार्यालय अथवा अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा माह अगस्त 2025 के प्रथम सप्ताह से पूर्व आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर उपलब्ध निम्न प्रक्रियाऐं पूर्ण कर ली जाए :–

1. कोषागार द्वारा घोषित आहरण एवं वितरण को आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर मैप करने की सिस्टम आधारित प्रक्रिया।
2. कार्मिकों के मास्टर डाटा का PRI Paymanager से Migration उपरान्त आई.एफ.एम.एस. 3.0 में जांच वेरिफिकेशन अपडेशन।
3. नवनियुक्त कार्मिकों एवं कार्मिक जिनका आई.एफ.एम.एस. पर डाटा उपलब्ध नहीं है, के आई.एफ.एम.एस. 3.0 में उपलब्ध रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया की जांच एवं अगस्त 2025 से ही आई.एफ.एम.एस. 3.0 में ही रजिस्ट्रेशन सम्पादित करना।
4. 01 सितम्बर 2025 से आई.एफ.एम.एस. 3.0 की जाईनिंग, रिलीविंग दर्ज कराना, पद एवं पदनाम मैप करना, संवेतन के लिए आवश्यक परिवर्तनों यथा भत्ते, कटौती, पदोन्नति, निलम्बन, मुत्यु, एपीओ, निष्कासन, स्वेच्छिक/अनिवार्य सेवानिवृति इत्यादि की जांच कर दर्ज करना, माह जुलाई 2025 देय अगस्त 2025 के PRI Paymanager से जनरेटेड संवेतन बिलों से जांच करना।

आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर उपलब्ध प्रक्रियाओं/दिशा–निर्देशों का विस्तृत विवरण परिशिष्ट–'क' पर उपलब्ध है। यूजर मैन्युअल भी सिस्टम पर उपलब्ध है।

अतः परिशिष्ठ–'क' में अंकित दिशा–निर्देशों की पूर्ण पालना सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है। इस संबंध में प्रशिक्षण कार्यक्रम भी निदेशालय, कोष एवं लेखा के स्तर से सम्पादित किये जायेंगे।

हेल्प डेस्क हेतु 0141–2924794 एवं 0141–2924795 ई–मेल आई.डी. employeehelpdesk.ifms@rajasthan.gov.in पर सम्पर्क किया जा सकता है। इस संबंध में प्रशिक्षण कार्यक्रम भी निदेशालय, कोष एवं लेखा के स्तर से सम्पादित किये जायेंगे।

समस्त निजी निक्षेप खाताधारकों से यह अपेक्षित है कि अपने कार्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालयों के स्तर पर उक्त निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करें।

(नवीन जैन)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

2636
22/7/2025

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

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/ विशिष्ट शासन सचिव
2. प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक/सिविल लेखा परीक्षा/वाणिज्यिक एवं प्राप्ति लेखा परीक्षा) राजस्थान, जयपुर
3. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर।
6. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
7. समस्त विभागाध्यक्ष/समस्त निजी निक्षेप खाताधारक।
8. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलक्टर
9. आयुक्त, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, जयपुर।
10. उपशासन सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान
11. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग, सचिवालय, जयपुर
12. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (वित्तीय नियम) विभाग, सचिवालय, जयपुर
13. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (मार्गोपाय) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
14. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर।
15. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी
16. संयुक्त निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग को प्रेषित कर लेख है कि उक्त परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने का श्रम करें।
17. वरिष्ठ निदेशक (आई.टी.), एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर।

संयुक्त शासन सचिव

परिशिष्ठ–'क'

1. कार्यालयाध्यक्ष/कोषाधिकारी द्वारा आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित करने की सिस्टम आधारित प्रक्रिया :–

(i) वर्तमान में Pri Paymanager पर वित्त विभाग द्वारा जिन प्राधिकारियों को पी.डी. खाता से भुगतान हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित किया है उनको कोषाधिकारी द्वारा आई.एफ.एम.एस. 3.0 द्वारा डीडीओ मैप किया गया है। पी.डी. खाता धारक अपने अधीनस्थ Sub डीडीओं की SSO ID के साथ मैपिंग स्वयं के स्तर पर किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

(ii) कोषाधिकारी द्वारा SSO Login करते हुए आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर अपने अधीनस्थ किसी पी.डी. खाताधारक अधिकारी जिसको वित्त विभाग द्वारा अधिकृत किया है, को आहरण एवं वितरण अधिकारी का कार्य देने हेतु/अतिरिक्त चार्ज/स्थानान्तरण पर परिवर्तन इत्यादि प्रकरणों में SSO ID के साथ मैपिंग सुनिश्चित करना। डीडीओं मैपिंग हेतु पी.डी. खाता संस्थान के कार्मिकों एवं वर्तमान आहरण वितरण अधिकारियों की सूची मय पद सिस्टम पर परिलक्षित होगी।

(iii) IFMS 3.0 role based – Work flow आधारित कार्य प्रणाली है जिसमें कार्मिक की SSO ID व role से मैपिंग अनिवार्य होगी।

(iv) आहरण एवं वितरण अधिकारी (निजी निक्षेप खाताधारक) द्वारा (सिस्टम पर डीडीओ मैप होने के बाद) स्वंय के स्तर पर e-Sign/Digital Sign करते हुए रजिस्ट्रेशन की Request सम्बद्ध कोषाधिकारी को प्रेषित की जायेगी। अतिरिक्त कार्यप्रभार के प्रकरणों में डीडीओ द्वारा भी स्वंय का रजिस्ट्रेशन कर Request (e-Sign/Digital Sign कर) कोषागार को प्रेषित की जा सकती है। कोषागार द्वारा सिस्टम पर अनुमोदित किए जाने पर डीडीओ को Role आधारित Access प्राप्त होगा।

(v) आहरण एवं वितरण अधिकारी (निजी निक्षेप खाताधारक) द्वारा अपने अधीनस्थ कार्मिकों की प्रक्रियावार Maker/Checker का role map किया जायेगा परन्तु सभी Task आहरण एवं वितरण अधिकारी को प्रदर्शित होगी वह Maker/Checker से Task pull कर भी कार्य सम्पादित कर सकते है।

2. कार्मिकों के मास्टर डेटा का आई.एफ.एम.एस. 2.0 (PRI Paymanager) से Migration उपरान्त आई.एफ.एम.एस. 3.0 में जांच वेरीफिकेशन अपडेशन :–

(i) समस्त निजी निक्षेप खाताधारक संस्थान अपने कार्मिकों के मास्टर डेटा को आई.एफ.एम.एस. 2.0 (PRI Paymanager) से आई.एफ.एम.एस. 3.0 में जांच व सत्यापन हेतु उपलब्ध करवाया जायेगा। समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों (निजी निक्षेप खाताधारक) का यह दायित्व है कि वे अपने अधीनस्थ समस्त कार्मिकों के मास्टर डेटा की भलीभांति जांच कर सत्यापन सुनिश्चित करें। यह सत्यापन सिस्टम में संवेतन बिल बनाने हेतु दर्ज किया जायेगा।

(ii) आई.एफ.एम.एस. 2.0 (PRI Paymanager) से आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर यदि डेटा में भिन्नता है या उपलब्ध नहीं है तो Employee id डालकर पुनः fetch किया जा सकता है।

(iii) Employee self service (ESS) में कार्मिक का जनाधार से मैप मास्टर डेटा परिलक्षित होगा। डाटा अपडेशन के पश्चात आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर (PRI Paymanager) Employee ID डालकर पुनः Fetch करने पर अपडेटेड डेटा प्रदर्शित होगा।

(iv) आई.एफ.एम.एस. 2.0 (PRI Paymanager) में उपलब्ध मास्टर डेटा को अधिक नियंत्रण के साथ आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर उपलब्ध करवाने के लिए **नवीन प्रक्रिया के अन्तर्गत** सर्विस Category, सर्विस Sub Category, पे–स्केल, पे–लेवल की मैपिंग भी दी गयी है इसकी भी कार्मिक के संवर्ग अनुसार भलीभांति जांच अपेक्षित है।

(v) निजी निक्षेप खाताधारक संस्थान में जो कार्मिक राज्य सरकार से प्रतिनियुक्ति पर है उनकी सर्विस कैटेगरी सब सर्विस केटेगरी, उनके केडर के अनुसार पद और उनके पेरेन्ट डिपार्टमेन्ट को राज्य सरकार के कर्मचारी की मैपिंग के लिए जारी आदेश अनुसार ही मैप करें।

(vi) कार्मिक को आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर ESS एवं मोबाईल एप में पे–स्लिप, मास्टर डेटा तथा विभिन्न स्वीकृतियों हेतु विकल्प उपलब्ध होगें।

3. संवेतन बिल जनरेशन :–

(i) आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर आहरण वितरण अधिकारी को जुलाई 2025 देय अगस्त 2025 माह के संवेतन बिलों का डेटा आई.एफ.एम.एस. 2.0 (PRI Paymanager) से Migrate कर प्रदर्शित होगा। संवेतन बिल केवल सत्यापित कार्मिकों के लिए ही जनरेट किए जा सकेगें।

(ii) सर्विस कैटेगरी वार संवेतन बिल जनरेट करने हेतु पृथक–पृथक नियन्त्रण सिस्टम पर उपलब्ध होगें।

(iii) इस प्रक्रिया में कार्मिकों को स्थानान्तरण/नवीन पद पर कार्यग्रहण करने अथवा पद से कार्यमुक्त करने की सिस्टम आधारित व्यवस्था आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर भी प्रारम्भ की जा रही है। प्रत्येक कार्मिक द्वारा कार्यालय में Employee self service (ESS) से कार्यग्रहण सूचना दी जायेगी तथा सम्बद्ध डीडीओं द्वारा सिस्टम पर स्वीकार की जायेगी। इसी प्रकार स्थानान्तरण होने/APO होने/Deputation पर Posting होने पर कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कार्मिक को सिस्टम द्वारा ही कार्यमुक्त किया जायेगा। इसके पश्चात जिस कार्यालय के लिए कार्यमुक्त किया जायेगा उस कार्यालय में कार्मिक का डेटा प्रदर्शित होगा। इस व्यवस्था में यदि किसी अधिकारी द्वारा उच्चाधिकारियों के निर्देश

पर स्वतः कार्यमुक्त होकर नवीन पदस्थापन स्थान पर कार्यग्रहण किया जाता है तो उसे Employee self service (ESS) में कार्यग्रहण करने/कार्यमुक्त होने की Request प्रेषित किए जाने का प्रावधान सिस्टम में दिया जायेगा। इसके लिए स्थानान्तरण पर पी.डी. खाते से राज्य सरकार के कार्यालयों में कार्यमुक्त करने का भी विकल्प रहेगा।

(iv) सिस्टम में स्थानान्तरण/नवीन पद पर कार्यग्रहण करने अथवा पद से कार्यमुक्त करने की प्रक्रिया प्रारम्भ किए जाने के कारण अंतिम वेतन भुगतान की प्रक्रिया को (डेपुटेशन/भारत सरकार/अन्य सरकार/अन्य संस्थान से आने/जाने वाले कार्मिकों को छोड़कर) समाप्त कर दिया जायेगा क्योंकि कार्यमुक्त होने के साथ ही Dues/Recovery इत्यादि की सूचना प्रेषित किए जाने का प्रावधान सिस्टम में होगा। सिस्टम में अंतिम वेतन स्वतः प्रदर्शित होगा।

(v) संवेतन बिल के साथ Group creation/प्रबन्धन की प्रक्रिया वर्तमान प्रक्रिया के समकक्ष ही उपलब्ध रहेगी।

(vi) किसी भी कार्मिक के संवेतन डेटा में परिवर्तन हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा Updations सिस्टम आधारित स्वीकृतियों द्वारा ही किए जायेगें। स्वीकृतियों का संबंध संबंधित डीडीओ से भी होगा।

(vii) कार्मिक के स्टेटस में परिवर्तन (यथा Death/APO/ Suspension/ Termination/ Study leave/Deputation इत्यादि) हेतु भी सिस्टम पर Mark करने की सुविधा आहरण वितरण अधिकारी के लॉगिन में उपलब्ध होगी तथा तदानुसार संवेतन बिल बनाये जाने के प्रावधान भी सिस्टम में उपलब्ध होगें।

(viii) सेवानिवृत होने वाले कार्मिकों के संवेतन बिलों के साथ (सेवानिवृति दिनांक से 6 माह पूर्व ही) ESS (Employee self service) में Commutation Mark फोटो अपलोड करने, Family nomination करने की सुविधा उपलब्ध होगी तथा आहरण वितरण अधिकारी हेतु भी सेवानिवृत होने वाले कार्मिकों की Qualifying service/Non Qualifying service, विभागीय जांच, न्यायिक/आपराधिक जांच विचाराधीन होने का उल्लेख किए जाने पर ही संवेतन बिल बनाये जायेगे। आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा पेंशन सेट प्रस्तुत किए जाने की सुविधा (दिनांक 01.06.2023 के परिपत्र में वर्णितानुसार) भी यहीं पर उपलब्ध होगी।

(ix) ESS (Employee self service) में समस्त कार्मिकों को अन्य सुविधाओं के साथ फोटो अपलोड करने, Family nomination करने तथा कार्मिक के डेटा में आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा विभागीय जांच, न्यायिक/आपराधिक जांच विचाराधीन होने का उल्लेख किए जाने की सुविधा निरन्तर उपलब्ध रहेगी।

4. **नवनियुक्त कार्मिकों एवं कार्मिक जिनका आई.एफ.एम.एस. पर उपलब्ध नहीं है, कार्मिकों का डेटा सिस्टम में रजिस्ट्रेशन :–**

(i) पंचायत राज संस्थाओं के लिए निजी निक्षेप खाताधारक के स्तर पर कार्मिक के कार्यालय में नवीन नियुक्ति पर कार्य ग्रहण करने पर नवीन रजिस्ट्रेशन की प्रक्रिया आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर उपलब्ध होगी। इसके लिए संस्थान को सर्वप्रथम यह सुनिश्चित करना होगा कि कार्मिक पंचायत राज सेवा का है तो उसका रजिस्ट्रेशन पीआरआई रजिस्ट्रेशन प्रोसेस से होगा। सामान्यतया इसमें ग्रामीण विकास अधिकारी, मंत्रालयिक कर्मचारी/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (जिनकी नियुक्ति जिला परिषद या पंचायत समिति द्वारा की गई है) सम्मिलित है। पंचायत राज संस्थाओं में राज्य सरकार से नियुक्त किये गये अधिकारी भी प्रथम नियुक्ति पर कार्यग्रहण करते है। अतः उनका रजिस्ट्रेशन Govt. Employee वाले टेग पर होगा वहां पर सही सर्विस केटेगरी/सब सर्विस केटेगरी/संवर्ग अनुसार पद मैप करने की सुविधा उपलब्ध है। कार्मिक रजिस्ट्रेशन हेतु डेटा जनाधार नम्बर से fetch कर नियुक्ति पत्र अनुसार अपडेट किया जा सकेगा।

(ii) कार्मिक जिनकी एम्पलॉयी आई.डी. वर्तमान में आई.एफ.एम.एस. पर उपलब्ध नहीं है उनका भी रिकार्ड अनुसार आई.एफ.एम.एस. 3.0 पर आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा रजिस्ट्रेशन करना अनिवार्य होगा। कार्मिक रजिस्ट्रेशन हेतु डेटा जनाधार नम्बर से fetch कर रिकार्ड अनुसार अपडेट किया जा सकेगा।

(iii) SAB (पंचायत राज संस्थाओं को छोड़कर अन्य पी.डी. खाताधारक) – SAB (स्वायत्तशाषी संस्था/निगम/बोर्ड इत्यादि) के कर्मचारी जिनकी नियुक्ति संबंधित संस्था द्वारा की जाती है उनका SAB Category में रजिस्ट्रेशन संबंधित आहरण वितरण अधिकारी द्वारा किया जायेगा। SAB संस्थाओं में चूंकि केटेगरी का पृथक वर्गीकरण नहीं है। अतः वर्तमान में मैपिंग के समय प्रदर्शित किया है परन्तु संबंधित डीडीओ द्वारा कार्मिको का रजिस्ट्रेशन करते समय SAB Category में जिस पद पर उनके संस्थान द्वारा नियुक्ति दी है उसी पद के साथ मैप किया जायेगा।

SAB Category में राज्य सरकार से प्रतिनियुक्ति पर आये कार्मिक, अन्य संस्थान, केन्द्र सरकार इत्यादि से आये कार्मिकों का रजिस्ट्रेशन नहीं किया जायेगा इस हेतु विशेष सतर्कता रखते हुए उपयुक्त केटेगरी "राज्य सरकार कार्मिक रजिस्ट्रेशन/ "Re-employed कार्मिक रजिस्ट्रेशन" (पुनर्नियुक्ति पर लगाये कार्मिक)/UTB कार्मिक आदि में रजिस्ट्रेशन किया जायेगा।

SAB Category में अब Employee ID, IFMS 3.0 से ही जनरेट की जायेगी। गलत रजिस्ट्रेशन से किसी भी प्रकार के गलत भुगतान की जिम्मेदारी संबंधित डीडीओ/निजी निक्षेप खाताधारक की होगी अतः विशेष सतर्कता के साथ रजिस्ट्रेशन सुनिश्चित करेगे।