

कार्यालय आयुक्त कोष एवं लेखा

पर्यावास भवन, पंचम तल, खण्ड (अ), भोपाल

दूरभाष क्र. 0755-2676020, 2676040 ईमेल-dtamp_BPL@mp.gov.in

क्रमांक/R&D/265/Hms

भोपाल, दिनांक 06-10-2025

प्रति,

1. अपर मुख्य सचिव/ प्रमुख सचिव/ सचिव (समस्त विभाग)
2. बजट नियंत्रण अधिकारी (समस्त)

विषय:- SNA SPARSH अंतर्गत देयक पारितीकरण हेतु नवीन वैकल्पिक व्यवस्था के संबंध में ।

--00--

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि आपसे संबंधित SNA SPARSH संबंधी देयकों के पारितीकरण हेतु अब कोषालय में निम्नानुसार 02 विकल्प उपलब्ध कराये जा रहे हैं, जिनमें से किसी एक का चयन विभागीय सुविधा की दृष्टि से किया जा सकता है।

1. विकल्प - 1- वर्तमान व्यवस्था अर्थात् केन्द्रीय कोषालय के माध्यम से पारितीकरण
2. विकल्प - 2- आहरण संवितरण अधिकारी (DDO) को स्वयं Self Drawing की अधिकारिता देते हुये उनके द्वारा स्वयं देयकों का पारितीकरण (प्रक्रिया परिशिष्ट-1 पर संलग्न)

विकल्प चयन करते समय इस बिन्दु का ध्यान रखा जावे कि यह विकल्प किसी भी केन्द्र प्रवर्तित योजना (CSS) के समस्त SLS हेतु लागू होगा। इस कार्यालय द्वारा विभागीय आवश्यकता तथा माँग के आधार पर कर्मचारियों को प्रशिक्षण भी प्रदान किया जायेगा।

विकल्प चयन की जानकारी कृपया दिनांक 10/10/2025 तक इस कार्यालय को उपलब्ध कराने हेतु अनुरोध है।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार


06/10/2025
आयुक्त
कोष एवं लेखा

प्रतिलिपि:-

1. अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग की ओर सूचनार्थ ।
2. प्रधान महालेखाकार ग्वालियर की ओर सूचनार्थ।
3. संचालक बजट की ओर सूचनार्थ हेतु प्रेषित ।

Activities	Role Player	Remarks/ Process
• IA Maker • IA Checker	IA Level	पूर्व व्यवस्था अनुसार ही Claim DDO को प्रेषित किये जावेंगे।
• Creator • Verifier • Approver	DDO (आहरण एवं संवितरण अधिकारी) Level	DDO स्तर पर DDO के क्रियेटर एवं वेरीफायर द्वारा देयक का परीक्षण करते हुये पारितीकरण हेतु Self Drawing DDO जिन्हें कि केन्द्रीय कोषालय के अंतर्गत Approver एवं Advice generation के रोल प्रदान किये जायेंगे। जिसके माध्यम से देयक पारित करते हुए प्रमुख कोषालय अधिकारी को e-File Generation हेतु प्रेषित किये जायेंगे। देयक पारितीकरण हेतु DDO म.प्र वित्तीय संहिता भाग - 1 खंड-2 के नियम 10 के अनुसार प्रत्येक विभागाध्यक्ष वित्तीय नियंत्रण लागू करने के लिये तथा प्रत्येक कदम पर कठोर मितव्ययिता का पालन कराने के लिये उत्तरदायी है। वह यह देखने के लिये भी उत्तरदायी है कि दोनों उसके स्वयं के कार्यालय तथा अधीनस्थ वितरण अधिकारी द्वारा संबंधित समस्त वित्तीय नियमों एवं विनियमों का पालन किया जा रहा है" एवं अन्य सुसंगत नियमों के साथ ही म.प्र कोषालय संहिता सहायक नियम 159 का पालन विशेष रूप से किये जाने हेतु समस्त विभागीय अधीनस्थ डी.डी.ओ को आवश्यक निर्देश जारी किये जायेंगे।"
• E-file Generation	Central Treasury Level	Self Drawing DDO जिन्हें कि केन्द्रीय कोषालय के अंतर्गत Approver का रोल प्रदान किया गया है के द्वारा Advice Generation के उपरांत IFMIS के माध्यम से E-file Generation के लिये प्रकरण केन्द्रीय कोषालय के मुख्य कोषालय अधिकारी को प्रेषित की जावेगी। E-file Generation के बाद file पूर्व व्यवस्था के अनुसार PFMS के माध्यम से संबंधित प्रोग्राम डिवीजन को प्रेषित की जावेगी। एवं तदनुसार ही भुगतान की प्रक्रिया सुनिश्चित की जावेगी।
• महालेखाकार को मासिक लेखा प्रेषण	Central Treasury	वर्तमान में केन्द्रीय कोषालय द्वारा देयकों के पारितीकरण उपरांत मासिक लेखा का प्रेषण महालेखाकार को प्रतिमाह 02 तारीख तक किया जाता है। ऐसी CSS/SLS जिनके हेतु नवीन देयक पारितीकरण के अंतर्गत कार्य करने की सहमति प्रदान की गई है उनका मासिक लेखा SLS Wise account consolidation कर निर्धारित प्रपत्रों में AGMP को प्रेषित किया जायेगा। शेष CSS/SLS जो वर्तमान व्यवस्था में ही यथावत जारी रखना चाहते हैं। उनका लेखा Central Treasury द्वारा पूर्वानुसार ही महालेखाकार को प्रेषित किया जाएगा।
• Account Rendering Unit (ARU)	Central Treasury	• Central Treasury द्वारा नवीन व्यवस्था अंतर्गत पारित किये गये देयकों का SLS wise मासिक सिविल लेखा महालेखाकार को प्रेषित किया जायेगा एवं लेखों की शुद्धता के लिये संबंधित

DDO Approver उत्तरदायी होंगे । प्रतिमाह 02 तारीख को महालेखाकार को प्रेषित किया जाना होगा।

- यदि लेखे में सुधार किया जाना होगा तो **Self Drawing DDO** महालेखाकार को लेखों में सुधार हेतु Requisition for Correction के साथ Revised A/c प्रेषित किया जाने की कार्यवाही **Self Drawing DDO** द्वारा की जायेगी एवं केन्द्रीय कोषालय के माध्यम से Requisition for Correction के साथ Revised A/c प्रेषित किया जायेगा ।
- Failed Transaction की प्रक्रिया पूर्वानुसार यथावत रहेगी।
- Programme division द्वारा File/देयक निरस्त किये जाने की स्थिति में Voucher cancellation का कार्य केन्द्रीय कोषालय द्वारा किया जायेगा ।
- आवश्यक कटौत यथा GST, Income Tax, PT आदि की जिम्मेदारी **Self Drawing DDO** की होगी।
- GST एवं अन्य Deductions जिनके refund के देयक प्रस्तुत किये जाने हैं, पूर्वानुसार यथावत **Self Drawing DDO** द्वारा संपादित किया जायेगा ।