

26/4/12

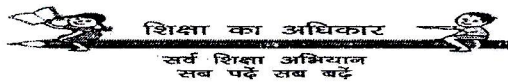
No-ACcts-3327 dt 9.7.12

कार्यालय आदेश

Financial Management & Procurement Manual के Para 72 के अनुसार State Society के कार्यकारिणी समिति को किसी भी राष्ट्रीयकृत अथवा Scheduled Bank में खाता खोलने के लिए अधिकृत किया गया है। उक्त प्रावधान के अनुसार एक-एक बचत खाता (SB A/c) SSA, NPEGL एवं KGBV कार्यक्रमों का SPO / DPO Level पर खोले जाने का प्रावधान है। एक राष्ट्रीयकृत बैंक या Scheduled Bank जिनकी ज्यादा से ज्यादा शाखायें हो एवं बेहतर सेवायें प्रदान करते हो वहाँ पर एक ही बैंक में खाता संधारित किये जायें। बैंक समाधान विवरणी बनाकर, Old Outstanding Entries का समाधान करते हुए खाते को बन्द कर दिया जाये। इस आदेश का परिपालन नहीं होने पर यह माना जायेगा कि वित्तीय नियमों की अवहेलना हुई है एवं उनपर आवश्यक अनुशासनात्मक कारवाई की जायेगी।

2. राज्य स्तर से जिला स्तर एवं जिला स्तर से BRC, CRC एवं VSS को राशियों को भेजने की व्यवस्था (Fund Transfer) के अन्तर्गत भेजी जायेगी :-

- (i) राशियाँ तीन मदों:- शिक्षक वेतन, Civil Construction यानी Capital Head एवं General/Others Head की अन्तर्गत भेजी जायेगी।
- (ii) राशि के लिए जिला या किसी भी स्तर से Fund Requisition नहीं किया जायेगा।
- (iii) राज्य स्तरीय कार्यालय पर सभी जिलों के बैंक खाता को View look की सुविधा प्राप्त कर अवलोकन किया जायेगा एवं उन जिलों जिनमें 10 प्रखंड होंगे उनकी राशि बैंक





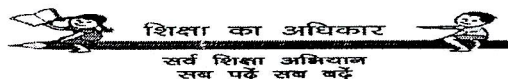
106

खाता (Bank Statement) के अनुसार 3 करोड़ या उससे नीचे होने पर स्वतः 10 करोड़ की राशि राज्य स्तरीय कार्यालय द्वारा भेजी जायेगी एवं 10 प्रखंड से अधिक प्रखंडवाले जिलों की राशि यदि 5 करोड़ या उसे कम होगी तो 15 करोड़ की राशि भेजी जायेगी।

(iv) पूर्व में प्राप्त राशि (एक किस्त पहले) का उपयोगिता प्रमाण पत्र राज्य स्तरीय कार्यालय को आवश्यक रूप से माह के अन्त में प्रस्तुत करना होगा। उपयोगिता प्रमाण पत्र राज्य को प्राप्त नहीं होने पर राशि नहीं भेजी जायेगी।

(v) जिला कार्यालय प्राप्त राशि को संबंधित मदों में 15 दिनों के अन्दर व्ययित करेंगे।

3. जिले द्वारा राशि हस्तांतरण एवं भुगतान की नियमावली –जिले स्तर से जिन राशियों को BRC, CRC, VSS, KGBV, NPEGEL कार्यक्रमों के लिए भेजी जानी है या किसी प्रकार का भुगतान किया जाना है ऐसी स्थिति में जिले के संभाग कर्मी मूल रूप से प्राप्त विपत्रों की जाँचोपरान्त जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्व शिक्षा अभियान) या जिला शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा स्वीकृत्यादेश प्राप्त कर लेखा शाखा को भुगतान के लिए संचिका भेज देंगे। जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्व शिक्षा अभियान) संभाग के द्वारा प्राप्त संचिका पर संचिका प्रेषित होने की तिथि के तीन दिनों के अन्दर स्वीकृत्यादेश प्राप्त करते हुए लेखा शाखा को भुगतान हेतु निदेशित करेंगे। स्वीकृत्यादेश प्राप्त करने की प्रक्रिया सात दिनों में पूरी होगी। स्वीकृत्यादेश के पारित करने तक यदि कोई गड़बड़ी होती है तो उसकी पूर्ण जिम्मेवारी Delegated Power के अनुरूप संभाग कर्मी एवं जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्व शिक्षा अभियान) तथा DEO की होगी। लेखा शाखा तीन दिनों के अन्दर





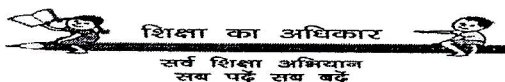
(Handwritten signature)

भुगतान की पूरी प्रक्रिया यानि विपत्र को Paid & Cancelled, Bank Advise, Cheque, other vouchers आदि तैयार कर जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (लेखा एवं योजना) के समक्ष हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत करेंगे। जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (लेखा एवं योजना) दो दिन के अन्तर्गत चेक पर हस्ताक्षर कर यह सुनिश्चित करेंगे की राशियाँ हस्तांतरित/भुगतान हो गयी है। जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (लेखा एवं योजना) इन कार्यों को 7 दिनों के अन्दर पूर्ण होना सुनिश्चित करेंगे। निरीक्षण के स्थिति में यदि पाया जायेगा कि इस आदेश का उल्लंघन हुआ है तो उसपर आदेश अनुपालन नहीं करने के लिए जिम्मेवारी तय करते हुए कार्रवाई की जाएगी।

राज्य स्तरीय कार्यालय पर भी संभाग प्रभारी भी विपत्रों आदि का जाँचोपरान्त भुगतान का आदेश राज्य परियोजना निदेशक से प्राप्त कर लेखा शाखा को भुगतान हेतु प्रस्तुत करेंगे। लेखा शाखा दो दिनों के अन्तर्गत विपत्रों को Paid & Cancelled कर Statutory Payment अन्य कागजातों के जाँचोपरान्त एक सप्ताह के अन्तर्गत राज्य परियोजना निदेशक से आदेश प्राप्त कर राशि भेजना (Fund Transfer)/भुगतान सुनिश्चित करेंगे। राज्य स्तरीय लेखा शाखा एवं जिले के लेखाकर्मी निर्धारित समय सीमा के अन्दर कार्य सम्पादित करना सुनिश्चित करेंगे।

4. Prepration of Annual Accounts, Audit and Submission to GOI-

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् के वार्षिक लेखे तैयार होने एवं अंकेक्षण करने की समय सीमा निम्नांकित रूप से निर्धारित की गई है:-





72
(32)

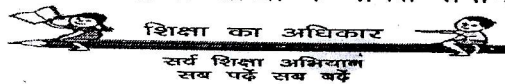
1	Date of EC's approval for engagement of statutory auditors	Between January and March of every year.
2	Date of engaging CA firm	By April of every year at the outset.
3	Finalization of annual accounts for the previous year	By 30 th April of every year.
4	Progress on audit work	By 30 th June of every year.
5	Submission of audit report to SPO	By 30 th June of every year.
6	Approval of Annual Report and audited accounts	By 15 th July of every year.
7	Dispatch date to GOI	By 1 st August of every year.

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् का Annual Accounts तैयार किया जायेगा एवं उसका वैधानिक अंकेक्षण भी किया जायेगा। इस प्रकार SSA, KGBV, NPEGEL. बिहार सरकार से प्राप्त राशि, UNICEF एवं अन्य संस्थानों से भी प्राप्त राशियों का वार्षिक लेखा तैयार कर समेकित किया जायेगा।

बिहार महिला समाख्या के द्वारा संचालित KGBV केन्द्रों का भी वैधानिक अंकेक्षण बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् के द्वारा किया जायेगा।

5. उपयोगिता प्रमाण पत्र

जिले के द्वारा प्रखंड संसाधन केन्द्र, संकूल संसाधन केन्द्र, विद्यालय शिक्षा समिति एवं अन्य संसाधन को दी गई राशियों का एक किस्त पहले का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात् ही अगले किस्त की राशि दी जायेगी। उपयोगिता प्रमाण पत्र हर गुरुगोष्ठी के दिन प्रखंड संसाधन केन्द्र के लेखापाल के द्वारा प्राप्त किया जायेगा एवं वर्षवार, मदवार, विवरणी तैयार कर जिला कार्यालय को समायोजन हेतु प्रस्तुत करेंगे। जिला स्तरीय कार्यालय का संभाग कर्मी तीन दिनों के अन्दर में विपत्रों आदि के जाँचोपरान्त आदेश प्राप्त कर लेखा शाखा के समक्ष समायोजन हेतु सचिका प्रस्तुत करेंगे





एवं लेखा शाखा सात दिनों के अन्तर्गत Voucher आदि तैयार कर समायोजन की प्रक्रिया को सुनिश्चित करेंगे।

इस समय सीमा के अन्दर कार्य न होने की स्थिति में संबंधित कर्मी जिम्मेवार होंगे।

राज्य एवं जिले के द्वारा Grants या अन्य मदों से दी गयी राशियाँ अग्रिम के रूप में लेखे में Outstanding है जिनका समायोजन करने के लिए राज्य स्तरीय कार्यालय के संभाग अपने संभाग से संबंधित अग्रिम की सूची लेखा शाखा से प्राप्त कर उसके समायोजन करने के लिए जिला के संबंधित संभाग कर्मियों का Monitoring करेंगे एवं आवश्यकतानुसार जिला शिक्षा पदाधिकारी, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, (सर्व शिक्षा अभियान) भी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (लेखा एवं योजना) को भी समायोजन के लिए निदेश देंगे। राज्य स्तरीय कार्यालय में प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र का जाँच कर राज्य परियोजना निदेशक से समायोजन का आदेश प्राप्त कर लेखा शाखा को समायोजन के लिए प्रस्तुत करेंगे एवं लेखा शाखा तीन दिनों के अन्दर समायोजन के प्रक्रिया को सुनिश्चित करेंगे।

6. प्रखण्ड संसाधन केन्द्र एवं के0जी0बी0भी0 में नियुक्त लेखापालों का Pool तैयार किया जाना। के0जी0बी0भी0 में नियुक्त लेखापालों को Daily Basis पर Voucher उपलब्ध नहीं होने के कारण रोकड़पंजी का संधारण एवं उनका Ledger में Posting नहीं होता है। सभी केन्द्र संचालकों एवं वार्डनों को यह निदेश दिया जाये कि सभी विपत्र, भाउचर, चेक आदि लेखापाल को उपलब्ध हो जिससे कि लेखापाल प्रतिदिन (Daily basis) पर रोकड़ पंजी का संधारण कर सकें एवं उनका Ledger में Posting करें, महीने के अंत में Trial balance बैंक समाधान विवरणी (Bank Reconciliation Statement) तैयार



71/3327

कर लें एवं किये गये व्यय का उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं अन्य प्रतिवेदन के साथ जिला कार्यालय को समर्पित करें।

प्रखण्ड संसाधन केन्द्र के लेखापालों एवं KGBV के लेखापालों का एक Pool तैयार कर संबंधित केन्द्रों के साथ-साथ 50 विद्यालय आवंटित किया जायेगा। जिसका लेखा तैयार करेंगे एवं संबंधित प्राचार्यों को प्रशिक्षित भी करेंगे। इनके द्वारा किये गये कार्यों का अनुश्रवण माह में एक बार जिला स्तरीय कार्यालय द्वारा की जायेगी। इन कार्यों को पूर्ण होने में प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी, संचालक/वार्डन या लेखापाल जिनके भी स्तर पर कोताही बरती जायेगी उनपर अनुशासनात्मक कार्यवाई की जायेगी।

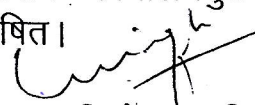
यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागु होता है।


(राहुल सिंह)
राज्य परियोजना निदेशक

ज्ञापांक: Aetts/3327

दिनांक: 9/7/2012

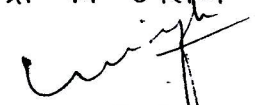
प्रतिलिपि: प्रशासी पदाधिकारी/ सभी संभाग प्रभारी, राज्य स्तरीय कार्यालयमुख्य लेखा पदाधिकारी(प्रभारी) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।


राज्य परियोजना निदेशक

ज्ञापांक: Aetts/3327

दिनांक: 9/7/2012

प्रतिलिपि: जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्व शिक्षा अभियान एवं लेखा एवं योजना) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित एवं इस आदेश की प्रति सभी BRC, CRC, VSS, KGBV अन्य केन्द्रों को उपलब्ध करा कर अनुपालन करायेंगे।


राज्य परियोजना निदेशक

