

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

क्रमांक 1098-चार-ब-1-88.

भोपाल, दिनांक 29 अक्टूबर 1988

प्रति

समस्त विभाग,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कोषालय/उप कोषालय अधिकारी,
मध्यप्रदेश.

विषय.— राज्य की वित्तीय स्थिति को सन्तुलित बनाये रखने के लिये स्थायी निर्देश ।

संदर्भ.— (1) वित्त विभाग का परिपत्र का परिपत्र क्रमांक 57/चार/ब-1/87, दिनांक 20 जनवरी 1987

(2) क्रमांक 1218/चार/ब-1/87, दिनांक 10 दिसम्बर 1987।

संदर्भित ज्ञापनों से समय-समय पर यह निर्देश प्रसारित किये गये हैं कि समस्त विभाग राजस्व का संग्रहण लक्ष्य अनुसार समय पर करें, अपने व्यय पर प्रभावी नियंत्रण रखें, अनावश्यक एवं अनौचित्यपूर्ण व्यय पर अंकुश लगायें, आवश्यकता से अधिक एवं अग्रिम में कोषालय/बैंक से धन का आहरण न करें और न हो आहरित धन को अनावश्यक रूप से अपने पास या अन्यत्र अनाधिकृत रूप से जमा रखें। राज्य विधान सभा द्वारा स्वीकृत बजटीय राशि केवल उस वर्ष के लिये उपलब्ध रहती है, जिस वर्ष के लिये इसे स्वीकृत किया जाता है। वित्तीय नियमों में स्पष्ट उल्लेख है कि आवश्यकता से अधिक एवं अग्रिम रूप से कोषालय/बैंक से धन का आहरण न किया जाये तथा व्यय पूर्ण निर्दिष्ट रूप से समरूपता के अनुसार किया जाये। इन समस्त निर्देशों के बाद प्रतिवर्ष शासन के ध्यान में यह तथ्य लाये जाते हैं कि राजस्व संग्रहण की स्थिति अपेक्षानुरूप नहीं है, व्यय अनियंत्रित रूप से किया जा रहा है, अग्रिम में धन आहरित कर या तो अपने पास रख लिया जाता है या अन्य स्थान पर अनाधिकृत रूप से विनियोजित कर दिया जाता है, व्यय को समरूपता के आधार पर न कर तदर्थ रूप से एक दो बार में वृहद् स्तर पर करने की प्रवृत्ति बढ़ रही है, आदि इस प्रकार के तथ्य हैं, जो राज्य की वित्तीय स्थिति, विकास एवं लोकहित में उचित नहीं है। विभाग/कार्यालय राजस्व संग्रहण की ओर सचेष्ट नहीं है तथा व्यय के लिये अत्यन्त आतुर रहते हैं। स्पष्ट है कि जब आगम बराबर नहीं होगी तो व्यय कहां से किया जावेगा। यदि इस असंतुलित स्थिति में व्यय किया जा रहा है तो निश्चित ही यह प्रवृत्ति सौभित साधनों का हास कर रही है तथा विकास की गति को बुरी तरह प्रभावित कर रही है। शासन को राज्य की कानूनी एवं समाजिक व्यवस्था के साथ विकासीय व्यवस्था को भी देखना अपरिहार्य है अन्यथा किये गये प्रयासों का निष्कर्ष राज्य को सही दिशा निर्देश नहीं देगा।

2. उपरोक्त समस्त वस्तुस्थिति के परिप्रेक्ष्य में राज्य शासन वित्तीय सन्तुलन एवं विकासीय गतिविधियों की गति देने के परिप्रेक्ष्य में निम्नांकित स्थायी निर्देश प्रसारित करता है :—

1. राजस्व संग्रहण—

(क) राजस्व संग्रहण/ऋण वसूली के लिये जो लक्ष्य प्रतिवर्ष बजट में रखा जाता है, उसके अनुसार शतप्रतिशत राजस्व का संग्रहण किया जाये।

(ख) बकाया राशि की वसूली ससमय की जाये।

(ग) राजस्व की संग्रहित राशि अविलम्ब कोषालय/बैंक में जमा करायी जाये तथा अपरिहार्य स्थिति में किसी भी दशा में संग्रहित राशि 24 घंटे से अधिक विभाग/कार्यालय अपने पास न रखें। इसी प्रकार जहां बैंक न हों वहां शासकीय धन 3 दिन के अन्दर अवश्य जमा किया जाए।

- (घ) संग्रहित राशि निर्धारित विधि से कोषालय/बैंक में जमा की जाये तथा यह राशि किसी भी दशा में अन्य रूप में अनाधिकृत रूप से विनियोजित न की जाये।
- (ङ) उपरोक्त निर्देशों का समय एवं सही दिशा में पालन न करने की स्थिति में शासन प्रकरण के अनुसार संबंधित नियंत्रक/प्रभारी अधिकारियों के विरुद्ध, सख्त अनुशासनात्मक कार्यवाही करेगा।
- (च) राजस्व संग्रहण/बकाया वसूली की मासिक जानकारी नियमित रूप से वित्त विभाग को उपलब्ध करायी जावेगी।

2. व्यय करने संबंधी निर्देश—

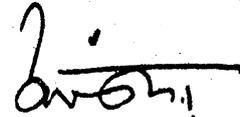
- (क) व्यय आवंटन/अधिकृत सीमा के अनुसार समवितरण के आधार पर किया जाये तथा किसी भी परिस्थिति में अधिकृत सीमा से अधिक व्यय नहीं किया जाये।
- (ख) कोषालय/बैंक से धनराशि अधिकृत सीमा की परिधि में केवल उतनी ही आहरित की जाये, जितनी की त्वरित रूप से आवश्यक है। व्यय करने की अपेक्षा में धनराशि का अग्रिम रूप से आहरण कर अनावश्यक रूप से कार्यालय चैस्ट में न रखा जाये, आहरित राशि को बैंक जमा में परिवर्तित न कराया जाये और न ही अनाधिकृत रूप से इसे विनियोजित किया जाये। अग्रिम रूप से आहरित राशि लेप्त होने के भय से यदि अनाधिकृत रूप से विनियोजित की जाती है और अग्रिम के रूप में एक-दूसरे को दी जाती है तो अग्रिम देने वाले/लेने वाले अधिकारी के विरुद्ध सख्त कार्यवाही की जावेगी।
- (ग) धनराशि यदि कोषालय/बैंक से निकाल ली है, परन्तु तुरन्त यह पता लगे कि राशि की आवश्यकता नहीं है, तो इसे अविलम्ब कोषालय/बैंक को वापिस की जाये।
- (घ) वित्तीय आवंटन लेप्त होने के भय से राशि बैंक/कोषालय से न आहरित की जाये, बल्कि इस प्रकार की समस्त राशि शासन को समर्पित की जाये। इस प्रकार की राशि आगामी वर्ष में आवश्यकता एवं औचित्य को देखकर उपलब्ध कराने के लिये शासन विचार करेगा तथा इस हेतु शासन को नया वित्तीय वर्ष प्रारम्भ होते ही प्रस्ताव भेजा जाये।
- (ङ) क्रय का भुगतान उसी समय किया जाये, जबकि सामग्री प्राप्त हो जाये और क्रय की राशि के भुगतान हेतु आहरण केवल सामग्री की प्राप्ति के 3 दिन पूर्व अथवा 3 दिन बाद किया जाये। सभी प्रकार के अग्रिम भुगतान शासन (वित्त विभाग) की अनुमति से किया जाये।
- (च) जिन व्यक्ति मूलक/सहकारी समितियों आदि योजनाओं का भुगतान/समायोजन बैंकों के माध्यम से होता है, ऐसी योजनाओं के लिये धन आहरित कर संबंधित बैंकों में तब तक जमा न कराये जब तक बैंक पूर्व में जमा राशि का पूर्ण रूप से संबंधित के खातों में समायोजन/भुगतान न कर दें। शासन इस प्रकार की योजनाओं की स्वीकृति तब ही देगा जब कि संबंधित बैंक से "निरंक" बलेन्स का प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं किया जावेगा। यदि बैंक जमा राशि बिना समायोजन/भुगतान के अपने पास रखते हैं तो संबंधित बैंक से जमा एवं समायोजन के मध्य की अवधि के लिये 14% दारिद्र्यक व्याज वसूला जाये।
- (छ) प्रतिवर्ष 15 जनवरी से क्रय पूर्णतः प्रतिबंधित रहेगा। 15 जनवरी के बाद क्रय केवल शासन की अनुमति से किया जा सकेगा।
- (झ) बड़ी राशियों से संबंधित समस्त व्यय प्रतिवर्ष 28 फरवरी तक कर लिये जाये। 28 फरवरी से 10 लाख से अधिक का व्यय केवल शासन की स्वीकृति से किया जावेगा।
- (ण) 15 मार्च के बाद कोई भी विभाग वित्त विभाग की सहमति के बिना स्वीकृति जारी नहीं करेगा।
- (ट) 15 मार्च को (अवकाश होने पर 14 मार्च की सन्ध्या 5 बजे) सन्ध्या 5 बजे समस्त चैक ड्रायईंग अधिकारी अपनी चैक बुक कोषालय अधिकारी के पास जमा करेंगे तथा उपयोग किये गये/निरंक चैक का विवरण कोषालय अधिकारी को चैक बुक के साथ देंगे। 15 मार्च के बाद ऐसे अपरिहार्य या अप्रत्याशित प्रकरणों में जिनमें कि कतिपय व्ययों को जो जनहित या प्रशासन के हित में अनिवार्य हैं, ऐसे प्रकरणों में स्थानीय जिलाध्यक्ष के समक्ष पूर्ण प्रकरण व विषयवस्तु औचित्य सहित प्रस्तुत कर भुगतान संबंधी आदेश प्राप्त किया जा सकता है और ऐसे आदेशों की 1 प्रति वित्त विभाग को भी उपलब्ध कराई जावे। तथा 15 मार्च से 31 मार्च तक के भुगतान हेतु कोषालय अधिकारी अपने हस्ताक्षरयुक्त बुक संबंधित चैक ड्रायईंग अधिकारी को उपलब्ध करावेंगे। कोषालय अधिकारी 15 मार्च को जमा चैक बुक 31 मार्च की सन्ध्या 5 बजे बाद अभिस्वीकृति लेकर वापिस करेगा।

- (ग) स्थानीय निकायों के खातों में शासकीय धन जमा न कराया जाये। यदि इस प्रकार की प्रवृत्ति पाई जाती है तो संबंधित के विरुद्ध सख्त अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
- (ङ) मस्टर रोल के भुगतान हेतु राशि मजदूरी देय तिथि के बाद निकाली जाये तथा बिना भुगतान की राशि 3 दिवस के अन्दर कोषालय/बैंक में जमा की जाये। छात्रवृत्ति की राशि भुगतान मास में आहरित की जाये तथा देखा जाये कि इसका वितरण 15 दिवस में हो जाये।
- (च) स्थानीय संस्थाओं/शासकीय निगमों/संस्थाओं/अशासकीय संस्थाओं आदि को बजट में स्वीकृत राशि की स्वीकृति तब तक न दी जाये जब तक कि संबंधित निगम/संस्था पूर्व राशि की उपयोगिता का अधिकृत लेखा/उपयोगिता प्रमाण-पत्र न दे दें। यदि इन संस्थाओं/निगमों के पास पूर्व की राशि या उसका कोई भाग अवशेष में है तो उन्हें राशि न दी जाये तथा पूर्व राशि का उपयोग होने पर उक्त अभिलेख के आधार पर व्यय की आवश्यकता को देखकर आगामी व्यय हेतु राशि दी जाये।
- (ण) जो विभाग/कार्यालय कोषालय के माध्यम से आहरण करते हैं, वे वर्ष के प्रारम्भ में या जब भी उन्हें आवंटन प्राप्त हो तब तुरन्त संबंधित कोषालय को उनके लिये आवंटित राशि की विस्तृत सूचना दें। कोषालय/उप कोषालय अधिकारी उनके पास उपलब्ध आवंटन को देखकर संबंधित विभाग/कार्यालय के देयक को भुगतान हेतु पास करेंगे। आवंटन की राशि समाप्त होने पर कोषालय अधिकारी संबंधित विभाग के देयक पास नहीं करेंगे।
- (त) बैंक से आहरण करने वाले विभाग/कार्यालय आवंटन/एल. ओ. सी. का विवरण संबंधित बैंक/कोषालय को देंगे। संबंधित बैंक भी केवल आवंटन/एल. ओ. सी. की सीमा तक बैंक का भुगतान करेंगे तथा आवंटन/एल. ओ. सी. समाप्त होने पर बैंक का भुगतान नहीं करेंगे।
- (थ) निर्माण कार्य से संबंधित विभाग अपने स्टॉक में केवल छः माह के उपयोग की सामग्री रखेंगे तथा इसी अनुसार क्रय किया जाये। भण्डार में आवश्यक से अधिक सामग्री पाये जाने पर संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
- (द) पुनर्विनियोजन/अधिक राशि आवंटन की प्रत्याशा में कोई भी व्यय नहीं किया जावेगा। इस प्रकार व्यय करने के लिये वित्त विभाग की पूर्व अनुमति आवश्यक होगी, जिसके अभाव में किया गया व्यय संबंधित अधिकारी से वसूल किया जावेगा।
- (न) कोई भी राशि व्यय स्थान अथवा यथासमय उपयोग न होने के कारण आहरण कर लोक लेखे में सिविल डिपॉजिट या अन्यत्र आगामी वर्ष में व्यय हेतु सुरक्षित नहीं रखी जावेगी। ऐसी समस्त राशि वर्षान्त में समर्पित करने का दायित्व संबंधित अधिकारी पर रहेगा।
- (प) जो व्यय केन्द्रीय सहायता/बाहरी सहायता के आधार पर किया जाना है, ऐसा व्यय वित्तीय सहायता प्राप्त होने के बाद ही स्वीकृत किया जाये।

(3) शासन चाहता है, उपरोक्त निर्देशों एवं समस्त वित्तीय नियमों का पालन सतसमय प्रत्येक कार्यालय द्वारा किया जाये। इस बात पर नियंत्रण रखने के लिये माह फरवरी-मार्च में जिलाध्यक्ष, कोषालय अधिकारी के साथ आकस्मिक रूप से प्रत्येक कार्यालय का निरीक्षण करेंगे तथा लेखों को देखकर निर्देशों के अनुपालन की स्थिति से सन्तुष्टि करेंगे। यदि निर्देशों की अवहेलना पाई जाती है या अन्य अनियमितता दिखाई दे तो संबंधित बिन्दुओं का विवरण देते हुये संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासन कार्यवाही प्रस्तावित करेंगे।

जो व्यय आपाती स्वरूप का हो तथा जिसके स्थगन से लोक सेवा पर तुरन्त प्रतिकूल प्रभाव पड़ना सम्भावित हो, ऐसा व्यय नियमानुसार किया जाये, किन्तु ऐसे व्यय के लिये शासन की अनुमति आवश्यक है, तो व्यय के पूर्ण अथवा अर्धवर्षान्त शासन की स्वीकृति वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पूर्व आवश्यक प्राप्त की जाये।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,



(अ. कु. पण्ड्या)

प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग