

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज0 जयपुर
क्रमांक : लेखा/आं.जां./2018/2646-2647 दिनांक : 28/11/2018

समस्त कार्यालयाध्यक्ष,

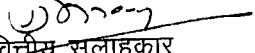
1. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, मुख्यालय,
2. संयुक्त निदेशक,
3. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,
4. प्रमुख चिकित्सा अधिकारी,
5. खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
6. टी.बी.सी., कुष्ठ रोग, अधीक्षक, संलग्न चिकित्सालय, एम.ओ.आई.सी.

विषय:- कार्यालयों में लेखा सम्बन्धी पंजिकाएँ संधारित करने बाबत।

प्रायः यह देखा गया है कि अधीनस्थ कार्यालयों में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अन्तर्गत लेखा सम्बन्धी पंजिकाएँ संधारित नहीं की जाती हैं, जिसके परिणामस्वरूप न केवल लेखों की जांच करने में कठिनाई आती है बल्कि अनियमितताओं की आशंका भी बनी रहती है।

अतः निर्देशित किया जाता है कि संलग्न परिशिष्ट (क) अनुसार लेखा सम्बन्धी पंजिकाएँ संधारित किया जाना सुनिश्चित करावें ताकि ऑडिट/जांच कार्य सुचारु रूप से सम्पन्न किया जा सके।


संलग्न - परिशिष्ट (क)


वित्तीय सलाहकार
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ
राजस्थान जयपुर
दिनांक : 28/11/18

क्रमांक : लेखा/आं.जां./ 2018/ 2646-47

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

1. अति. निदेशक, चिकित्सा प्रशासन, मुख्यालय।
2. समस्त आंतरिक जांच दल सदस्यों को निर्देशित किया जाता है कि आंतरिक जांच के समय परिशिष्ट "क" में उल्लेखित बिन्दुओं के अनुसार संधारित पंजिकाओं की जांच करें एवं संधारण नहीं किये जाने की दशा में आक्षेप का गठन करें।
3. प्रभारी, सर्वर रूम को दी जाकर लेख है कि इस पत्र को विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने का श्रम करें।


वित्तीय सलाहकार
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ
राजस्थान जयपुर

सामान्य वित्तीय लेखा नियमों के अन्तर्गत कार्यालय में निम्न पंजिकाएँ संधारण किया जाना अनिवार्य हैं :-

1. जी.ए.55 रसीद बुकों के संधारण का रजिस्टर
2. एम.आर.एस./सामान्य रसीद बुक (प्राप्ति रसीद) का संधारण - (जी.ए. 56)
3. रकम जमा कराने का चालान रजिस्टर (जी.ए. 57)
4. रोकड़ बही सामान्य (जी.ए. 48)
5. रोकड़ बही अन्य (जी.ए.50)
6. बैंक ड्राफ्ट, चेक, मनी आर्डर इत्यादि की प्राप्ति व व्यवस्थापन की पंजिका (जी.ए. 51)
7. चेक, मनी आर्डर एवं बैंक ड्राफ्ट द्वारा भुगतान की पंजिका (जी.ए. 103)
8. बिल रजिस्टर (जी.ए. 59)
9. बिल प्रेषण पंजिका (बी.टी.आर.) जी.ए. 59ए
10. बिल एनकेशमेन्ट वाचिंग रजिस्टर (जी.ए. 173)
11. वेतन इन्द्राज पंजिका (जी.ए. 76)
12. संस्थापन रजिस्टर (जी.ए. 74)
13. विशेष वसूलियों की पंजिका (जी.ए. 61)
14. अन्य कटौतियां/अन्य वसूलियों का रजिस्टर (जी.ए. 88)
15. अवितरित व वेतन भत्तों की पंजिका (जी.ए. 102)
16. स्थायी अग्रिम की प्राप्ति, स्वीकृत पंजिका (जी.ए. 189)
17. परिपूर्ण आकस्मिक व्यय बिल पंजिका (जी.ए. 108)
18. ए.सी. बिल पंजिका (जी.ए. 109)
19. डी.सी. बिल पंजिका (डिटेल् काउन्टर साइन्ड कन्टीजेन्ट बिल) (जी.ए. 110)
20. अग्रिम भुगतान पंजिका (जी.ए. 172)
21. निविदा फार्मों के विक्रय का रजिस्टर
22. निविदा प्राप्ति एवं खोलने से सम्बन्धित रजिस्टर
23. निक्षेपों का लेखा एवं पुर्नभुगतान पंजिका (जी.ए. 171)
24. ऋण एवं अग्रिमों की पंजिका (जी.ए. 185)
25. आकस्मिक खर्च पंजिका (जी.ए. 104)
26. डाक टिकट रजिस्टर
27. स्टॉक रजिस्टर
28. स्थाई एवं अस्थायी स्टॉक रजिस्टर
29. जी.एस.टी. एवं टी.डी.एस. सम्बन्धित रजिस्टर
30. एन.आर.एच.एम. व आर.एम.आर.एस. के अन्तर्गत योजनाओं/स्कीमों में प्राप्त राशि के सम्बन्ध में तत्सम्बन्धी दिशा निर्देशों में विहित आवश्यक पंजिकाएँ।
31. पी.पी.पी. मोड के अन्तर्गत स्वीकृत कार्यों के लिए संवेदक को किये जाने वाले भुगतान से सम्बन्धित रजिस्टर।