३३८

कोषागार कामकाजामध्ये आढळून येणारी सर्व सामान्य अनियमितता/ दोष

टाळण्याबाबत

महाराष्ट्राचे महालेखापाल ह्यांचे सन १९७४-७५ व १९७५-७६ चे अहवाल.

CR1980030101

महाराष्ट्र शासन,
वित्त विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक टीआरडब्ल्यु १४५९/
९९९/ सीआर ३२१/७९/ एडीएम-९,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांकित १ मार्च १९८०.

शासन परिपत्रक ज्ञापन

दरवर्षी महालेखापालांचे कार्यालय कोषागारांच्या कामकाजाच्या वार्षिक अहवालात कोषागारांतील कामकाजात आढळून येणाऱ्या सर्वसामान्य त्रुटि/ अनियमितता दाखवित असते. अशा सर्वसामान्य स्वरूपाच्या त्रुटि/अनियमितता टाळण्याच्या दृष्टीने उपयुक्त अशा सूचना ह्या परिपत्रकाच्या सोबतच्या सहपत्रात दाखविण्यात आल्या आहेत. ह्यापुढे असे सर्वसामान्य दोष टाळण्यासाठी सदरहू सूचना विशेषतः ३,४,५ तसेच ९ सर्व कार्यालयाच्या नजरेस आणाव्यात अशी विनंति सर्व विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुखांना करण्यांत येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

बी. वि. देऊस्कर
सहाय्यक सचिव, वित्त विभाग.

प्रति,

महालेखापाल, महाराष्ट्र-एक, मुंबई,
महालेखापाल, महाराष्ट्र-दोन, नागपूर,
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
उपसंचालक, लेखा व कोषागारे नागपूर/पुणे,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सर्व विभाग प्रमुख तथा कार्यालये प्रमुख,
सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा परीक्षण अधिकारी, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र विधी मंडळ सचिवालय, मुंबई,
*निबंधक, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*प्रोथोनोटरी आणि सिनिअर मास्टर, हाय कोर्ट, मुंबई,
*निबंधक, लोक आयुक्त आणि उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र लोक सेवा आयोग, मुंबई.

K.W.P.C

*पत्राने.

एच-१३६४(७०००+-५-३-८०)

क्र. लेखा-२६४/सीआर-९९८०/अ-३/८० पुणे दि. ३०-६-८०
प्रत- सर्व उपसं. कृ. अन्याना माहितीव मार्गदर्शनासाठी सस्नेह अग्रेषित.

कृषि आयुक्त आणि संचालक,
कृषि संचालनालय (म. रा.), पुणे
यांचे करिता

प्रत- आर्यासन अधिकारी- ई-१

2133

शासन परिपत्रक क्रमांक, वित्त विभाग क्रमांक टीआरडब्ल्यू-१४७९/९९९/सीआर-३२१/७९/एडीएम-९, दिनांकित १ मार्च १९८० सोबतचे जोडपत्र

अनु-क्रमांक	दोष		सूचना
१	वर्गीकरणाच्या चुका (अ) सुधारणा करण्यासाठी लेखा महालेखापाल कार्यालयाने पाठविलेल्या मागणी पत्रकावरून असे दिसून येते की, आवश्यक प्रमाणके व्यवस्थित पाठविली जात नाहीत व वर्गीकृत केली जात नाहीत.	१	अ) आवक व खर्चाचे वर्गीकरण योग्य प्रकारे करणे आवश्यक आहे. आता उपकोषागारापर्यन्त अंदाजपत्रकांची पुस्तके देण्यात येत असल्याने वर्गीकरण तपासणे सहज शक्य आहे. नवीन वर्गीकरण असल्यास, त्याबाबत आदेशांची प्रत मागता येते.
	(ब) पुष्कळशा प्रकरणांत तर पैसे दिल्याच्या प्रमाणकां (Vouchers). ऐवजी त्या आशयाचे दाखले (Certificates) कोषागार अधिकाऱ्यांनी स्वीकृत केल्याचे आढळते. अशा प्रमाणकां(Vouchers) अभावी कोषागारांनी आहरण व वितरण अधिकाऱ्यांना वितरित केलेल्या रकमेचे लेखा परीक्षण न होता व लेखा परीक्षण झाल्यास, त्यामध्ये फसवणुकीची/लबाडीची प्रकरणे तपास न लागता, तशीच राहण्याची शक्यता नाकारता येत नाही.		(ब) कोषागार अधिकाऱ्यांनी पैसे दिल्याचे प्रमाणक(Vouchers) ऐवजी त्या आशयाचे दाखले (Certificates) अगदी अपरिहार्य कारणाशिवाय स्वीकृत करू नये.
२	खाते बदलीव्दारा वसुलीचे समायोजन :- लेखा संहिता खंड २ च्या अनुच्छेद २८ अंतर्गत कोषागार अधिकाऱ्यांनी आयकर, घरभाडे, पीएलआय, इत्यादींच्या वसुलीचे खाते बदलीव्दारा समायोजन करावयाचे असते. परंतु पुष्कळ प्रकरणी बऱ्याच कोषागार अधिकाऱ्यांनी अशा प्रकारे वसुलीचे समायोजन न केल्याचे आढळून येते.	२	कोषागार अधिकाऱ्यांनी लेखा संहिता खंड २ च्या अनुच्छेद २८ अंतर्गत आयकर, घरभाडे, पीएलआय, इत्यादींच्या वसुलीचे खाते बदलीव्दारा करावयाचे समायोजन ही त्यांची जबाबदारीच असल्यामुळे, त्यांनी असे समायोजन न विसरता केले पाहिजे.
३	निलंबन खाती रकम वर्ग करणे :- कोषागार व्यवहारात पुष्कळशा प्रकरणी संपूर्ण तपशील नसल्याने संबंधित रकमा निलंबन खाती वर्ग करण्यात येतात.	३	कोषागारांना व्यवहाराचा संपूर्ण तपशील मिळत नसला तरी तो दीर्घकाळ 'निलंबन' खाती दाखवणे उचित नाही. कोषागार अधिकाऱ्यांनी निलंबित रकमेचा संपूर्ण तपशील लवकरात लवकर मिळविण्याबाबत प्रयत्नशील राहिले पाहिजे. अशा प्रकरणी जर एखाद्या कार्यालयाकडून सहकार्य मिळत नसेल तर, अशी प्रकरणे संबंधित खाते प्रमुखांच्या व उप[illegible]कांच्या नजरेस त्वरित आणावीत.

२

एच-१३६४(७०००+५-७)

एच-१३६४(७०००+५-४-८०)२-४

४	ठेवी :- विभागीय कार्यालये वेळच्या वेळी ठेवींच्या शिलकेचे स्वीकृतीचे दाखले संबंधित कोषागार कार्यालयांना पाठवीत नाहीत व परिणामी सदरहू दाखले महालेखापाल कार्यालयांत पाठविण्यासही विलंब होतो.	४	सर्व संबंधित कार्यालयांनी ठेवींच्या शिलकेचे स्वीकृतीचे दाखले संबंधित कोषागार कार्यालयांना वेळच्या वेळी पाठविले पाहिजेत. असे दाखले विभागीय कार्यालयाकडून प्राप्त झाल्यावर ते महालेखापालांना संबंधित कोषागार अधिकाऱ्यांनीही त्वरित व चुकता पाठविले पाहिजेत. ह्यासाठी ठेवींच्या खातेदारांनी वेळच्या वेळी (दरमहा) आपल्या खाते पुस्तिकेतील शिल्लक व कोषागार अधिकाऱ्यांच्या नोंदवहीतील शिल्लक ह्यांचा मेळ घालणे आवश्यक असून प्रशासकीय विभागांनी आपल्या अखत्यारीतील अधिकाऱ्यांना योग्य त्या सूचना देणे आवश्यक आहे. कार्यालयीन तपासणीच्या वेळी हे काम केले जाते की नाही हे पाहणे प्रत्येक विभागीय तपासणी अधिकाऱ्यावर बंधनकारक आहे.
५	इतर कोषागार अनियमितता:- लेखा शीर्ष "७६६ शासकीय कर्मचाऱ्यांना कर्जे", बाबतची भरणा प्रमाणके /पावत्या, वसुल, इ. बरेचसे कोषागार अधिकारी, कोषागार लेख्यांबरोबर वेगळ्या परिशिष्टासह महालेखापाल कार्यालयास पाठवितात. महालेखापाल, मुंबई यांच्या परिपत्रक क्रमांक टीएम/२२/एसटी-अकाउंटस/५८/१२२, दिनांक २२-३-७५ अन्वये संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यांचे पगार आणि भत्ते ज्या सेवा शीर्षाखाली काढले जातात त्याच सेवा शीर्षान्तर्गत उपरोल्लिखित कागदपत्रांचा समावेश करणे योग्य आहे. शासकीय कर्मचाऱ्यांचे पगार आणि भत्ते ज्या प्रधान लेखा शीर्षाखाली खर्ची घातले जातात, त्या प्रधान शीर्षाचा नामनिर्देशही प्रमाणकांवर असतो.	५	लेखाशीर्ष "७६६ शासकीय कर्मचाऱ्यांना कर्जे", बाबतची भरणा प्रमाणके/पावत्या, वसुल, इ. कोषागार अधिकाऱ्यांनी, महालेखापाल कार्यालयास वेगळ्या परिशिष्टासह न पाठविता, महालेखापाल, मुंबई, यांच्या परिपत्रक क्रमांक टीएम/२२-एसटी/अकाउंटस/५८/१२२, दिनांक २२-३-७५ अन्वये, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यांचे पगार आणि भत्ते ज्या सेवाशीर्षाखाली काढले जातात, त्याच सेवाशीर्षान्तर्गत समावेश करून पाठवावीत. तसेच असे करतांना, शासकीय कर्मचाऱ्यांचे पगार आणि भत्ते ज्या प्रधान लेखा शीर्षाखाली खर्ची घातले जातात, त्या प्रधान शीर्षाचा उल्लेखही प्रमाणकांवर आवर्जून करावा. ह्या विभागाचे परिपत्रक क्रमांक टीआरडब्ल्यू-१०७८/२०३१/सीआर-२३५६/७८/एडीएम-९, दिनांक ३०-४-७९ मधील सूचनाही पाळणे आवश्यक आहे. ह्या दोन्ही परिपत्रकांतील सूचना संबंधित आहरण व वितरण अधिकाऱ्यांच्या नजरेस आणूनही त्यांनी त्या न पाळल्यास, कोषागार अधिकाऱ्यांनी संबंधित देयके कोणत्याही दडपणास बळी न पडता मंजूर न करता, त्रुटींच्या परिमार्जनासाठी संबंधित आहरण व वितरण अधिकाऱ्यांकडे परत पाठवावीत.

६२९

१	२	३
६	कोषागार अधिकारी, सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे धनादेश पुष्कळदा कोषागार लेख्यांबरोबर न पाठविता निरोप्याकरवी वा रेल्वेने पाठवतात अशा प्रसंगी धनादेशपान (**Cheque Counter Foils**) गहाळ होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही.	६ कोषागार अधिका-यांनी, सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे धनादेश निरोप्याकरवी अथवा रेल्वेने न पाठवता कोषागार लेख्यांबरोबरच महालेखापाल कार्यालयास पाठविले पाहिजेत. ह्या बाबतीत दोषी आढळणा-यांविरुद्ध योग्य ती कार्यवाही संचालकांमार्फत केली जाईल.
७	महालेखापाल कार्यालयाकडे संबंधित विवरणपत्रासहित पाठवावयाचे, कोषागार (वटविलेले) धनादेश पुष्कळदा महालेखापाल कार्यालयास वेळच्या वेळी पाठविले जात नाहीत त्याऐवजी कोषागार धनादेशाचे न्यूनाधिक ज्ञापनेच (**Plus minus Memos**) फक्त महालेखापाल कार्यालयाकडे पाठविली जातात.	७ कोषागार अधिका-याने, महालेखापाल कार्यालयाकडे पाठवावयाचे कोषागार (वटविलेले) धनादेशांसाठी फक्त कोषागार धनादेशांची न्यूनाधिक ज्ञापनेच न पाठवता ती संबंधित विवरणपत्रासहितच पाठविली पाहिजेत. तसे न केल्यास संबंधित अधिकारी तसेच कर्मचारी कार्यवाहीस पात्र राहील व संचालक, लेखा व कोषागारे योग्य ती चौकशी करुन तत्संबंधी यथायोग्य आदेश देतील अथवा शासनाकडे आदेशार्थ प्रकरणे पाठवितील.
८	पुष्कळदा कोषागार धनादेशाचे न्यूनाधिक ज्ञापनात दाखविलेल्या शिलकेच्या रकमेत तथा न वटविलेल्या धनादेशाच्या एकूण रकमेत तफावत आढळणे व परिणामी लेख्यांत ह्या तफावतीचा मेळ घालण्यासाठी लेखा व कोषागार संचालनालयास निष्कारण त्रास होतो.	८ कोषागार अधिका-याने न वटविलेल्या धनादेशाची संबंधित वेळच्यावेळी नोंदवही (**Register**) भरुन ती अद्ययावत ठेवली तर, कोषागार धनादेशाचे न्यूनाधिक ज्ञापनात दाखविण्यात येणारी शिल्लक रक्कम तथा न वटविलेल्या धनादेशाच्या रकमेतील तफावत टळता येईल.
९	भविष्य निर्वाह निधीची शिल्लक रक्कम मयताच्या वारसास, लेखापाल कार्यालयाकडून ह्या कामी निर्गमित केलेल्या आदेशाची विधीग्राह्य मुदत संपल्यानंतरही देण्यात आल्याची उदाहरणे दृष्टीपथात आली आहेत.	९ कोषागार अधिका-याने ह्याबाबत अधिक सतर्क राहून भविष्य निर्वाह निधीची शिल्लक रक्कम मयताच्या वारसास महालेखापाल कार्यालयाकडून ह्या कामी निर्गमित केलेल्या आदेशाची विधीग्राह्य मुदत संपण्यापूर्वीच देणे आवश्यक आहे. आदेशाची मुदत संपल्यानंतर सादर करण्यात आलेली देयके मंजूर न करता, आहरण व वितरण अधिका-याकडे आदेशाची मुदत वाढविण्यासाठी परत पाठवावीत.
१०	स्टॅम्पचे व्यक्तिशः केलेल्या तपासणीचे अर्ध-वार्षिक दाखलेही वेळेवर महालेखापाल कार्यालयाकडे पाठविले जात नाहीत.	१० स्टॅम्पचे व्यक्तिशः केलेल्या तपासणीचे अर्ध-वार्षिक दाखले महालेखापाल कार्यालयाकडे, कोषागार अधिका-याने वेळच्या वेळी पाठविले पाहिजेत.

एच-१३६४(७०००+५-३-८०)२-अ.

२११/१८

१	२	३
११	कोषागार अधिका-याने पाठवावयाची व्यपगत ठेवी (Lapsed Deposits)बाबतचे विवरणपत्रही महालेखापाल कार्यालयाकडे वेळच्या वेळी पाठविले जात नाही.	११ महालेखापाल कार्यालयाकडे पाठवावयाचे व्यपगत(Lapsed Deposits) ठेवी बाबतचे विवरणपत्र, कोषागार अधिका-याने वेळच्या वेळी पाठविले पाहिजे. त्यासाठी ठेवींची नोंदवही अद्ययावत ठेवणे व महाराष्ट्र कोषागार नियमावलीच्या नियम ४९५ व ५०६ चे काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक आहे.

५

३८३

मु-१३६४(७०००+५-३-८०)३.