

# सोशल आडिट निदेशालय

ग्राम्य विकास विभाग, उ०प्र०

7वाँ तल, पी.सी.एफ. भवन, 32, स्टेशन रोड, लखनऊ-226001

Phone No.: 0522-2630878, Fax: 0522-4003787, E-mail: socialauditup@yahoo.in

पत्रांक: 515 / सो.आ.नि.-346 / 2014

दिनांक: 15 जनवरी, 2014

प्रेषक,

निदेशक,

सोशल आडिट,

उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,

उत्तर प्रदेश।

विषय: सोशल आडिट कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु जनपद स्तर पर वित्तीय प्रबन्धन एवं लेखों का रखरखाव।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक इस निदेशालय के पत्र संख्या 402 / सो.आ.नि.-346 / 2013 दिनांक 04-12-2013 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। उक्त पत्र में यथाउल्लिखित शासनादेश संख्या 2533 / 38-1-2013-3536 / 2005 दिनांक 19-8-2013 में यह निर्णय लिया गया है कि जिलाधिकारी के समग्र नियंत्रणाधीन जिला विकास अधिकारी, तात्कालिक प्रभाव से सोशल आडिट कार्यक्रम से सम्बन्धित समस्त प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकारों तथा कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे तथा जिला विकास अधिकारी द्वारा शासन / सोशल आडिट निदेशालय के निर्देशों का सामान्य वित्तीय प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए जिला / ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटरों के मानदेय, नियत यात्रा व्यय तथा सोशल आडिट से सम्बन्धित सभी आनुषांगिक व्ययों इत्यादि की स्वीकृति एवं भुगतान किया जाएगा। उक्त शासनादेश के क्रम में वर्तमान में यह व्यवस्था है कि विभिन्न मदों में कार्यों का वहन करने के लिए जिला विकास अधिकारियों को साख सीमा आवंटित की जाती है। साख सीमा की व्यवस्था हेतु निदेशक, सोशल आडिट ग्राम्य विकास के नाम लखनऊ में भारतीय स्टेट बैंक में एक बचत खाता खोला गया है। इसी खाते से जिला विकास अधिकारियों को विभिन्न मदों में आहरण हेतु साख सीमा के प्राधिकार पत्र निदेशालय द्वारा निर्गत किए जाते हैं।

2- वर्तमान व्यवस्था के अर्न्तगत महसूस की जा रही विभिन्न कठिनाईयों के निवारणार्थ यह निर्णय लिया गया है कि 01 फरवरी, 2014 से प्रत्येक जिला विकास अधिकारी द्वारा सोशल आडिट से सम्बन्धित प्राप्तियों एवं व्ययों के वहन हेतु अपने जनपद के भारतीय स्टेट बैंक की किसी शाखा, जो सुविधाजनक हो, में जिला विकास अधिकारी के नाम एक खाता खोला जाएगा। खाता खोलने हेतु जिला विकास अधिकारी के नमूने के हस्ताक्षर जिलाधिकारी द्वारा प्रमाणित कराकर भारतीय स्टेट बैंक को भेजे जाएंगे। इसके पश्चात् तत्काल "खाता संख्या, ब्रान्च शाखा कोड, आई.एफ.एस.सी. कोड" की सूचना इस निदेशालय को भेजी जाएगी। इस सूचना के प्राप्त होने के उपरान्त जनपद के सोशल आडिट के कार्यक्रम हेतु उपलब्धता के आधार पर यथावश्यक धनराशि जिला विकास अधिकारी के खाते में ई-स्थानान्तरण द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी।

3- निदेशालय द्वारा आवंटित धनराशि का भुगतान / व्यय जिला विकास अधिकारी द्वारा केवल उन्हीं मदों में किया जाएगा जिन मदों हेतु उक्त धनराशि आवंटित की गई है।

4- जैसा कि निदेशालय के संदर्भगत पत्र दिनांक 04-12-2013 में अपेक्षा की गई है कि जिला विकास अधिकारी द्वारा किसी भी प्रकार का भुगतान करते समय तथा सामग्री क्रय करते समय राज्य सरकार के नियमों एवं निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा। जिला विकास अधिकारी द्वारा निम्नवत् अभिलेखों को अद्यतन पूर्ण एवं प्रामाणिक रूप से तैयार किया जाएगा :-

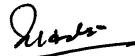
- (1) कैंशबुक
- (2) मानदेय भुगतान का रजिस्टर
- (3) वर्गीकृत लेखा लेजर (रजिस्टर)
- (4) आकस्मिक व्यय बिल रजिस्टर
- (5) यात्रा भत्ता चेक रजिस्टर
- (6) स्टाक रजिस्टर
  - (अ) डेड स्टाक रजिस्टर
  - (ब) उपभोग की वस्तुओं का स्टॉक रजिस्टर

5- जिला विकास अधिकारी द्वारा भुगतान से सम्बन्धित सभी बिलों/बाउचरों एवं प्राप्ति तथा भुगतान की पुष्टि हेतु बैंक स्टेटमेन्ट तथा प्राप्ति रसीदों को आडिट हेतु सुरक्षित रखा जाएगा। जिला विकास अधिकारी प्रत्येक माह की 05 तारीख तक पिछले माह तक प्राप्तियों, भुगतान तथा अवशेष का विवरण इस निदेशालय को प्राप्त कराना सुनिश्चित करेंगे।

6- इस पत्र में उल्लिखित निर्देशों तथा सामान्य वित्तीय नियमों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाएगा।

7- अनुरोध है कि कृपया उपरोक्तानुसार अपने अधीनस्थ जिला विकास अधिकारी को सोशल आडिट से सम्बन्धित प्राप्तियों एवं व्ययों के लिए भारतीय स्टेट बैंक में जिला विकास अधिकारी के पदनाम से एक बचत बैंक खाता खोलने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें।

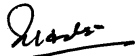
भवदीय,

  
(शंकर सिंह)  
निदेशक।

पृष्ठांक संख्या: 515/सो.आ.नि.-346/2014 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- प्रधान महालेखाकार (आडिट), सत्यनिष्ठा भवन, इलाहाबाद।
- 2- समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 3- समस्त जिला विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

  
(शंकर सिंह)  
निदेशक।