राजस्थान सरकार
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांकः एफ.5(थ–75)DTA/IFMS/ 8752 – 9202 दिनांक 30-9-2016

परिपत्र

विषयः–निजी निक्षेप खातों से इलेक्ट्रोनिक भुगतान व्यवस्था चरणबद्ध रूप से सम्बद्ध किये जाने के क्रम में।

माननीया मुख्यमंत्री महोदया द्वारा वर्ष 2015–16 के बजट भाषण में बिन्दु संख्या 192 पर की गई बजट घोषणा "पी.डी. खातों के भुगतान हेतु ईलेक्ट्रोनिक पेमेन्ट सिस्टम का उपयोग चरणबद्ध रूप से आरम्भ किया जावेगा" एवं बजट भाषण के बिन्दु संख्या 230 " पंचायती राज संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारियों के वेतन भुगतान में आ रही कठिनाईयों को दूर करने के उद्देश्य से इन सभी कर्मचारियों का वेतन कोषालय के माध्यम से Drawकिये जाने की व्यवस्था की जायेगी" की अनुपालना में एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के अन्तर्गत निजी निक्षेप खातों से ईलेक्ट्रोनिक भुगतान की चरणबद्ध प्रक्रिया वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र संख्या 01–300 दिनांक 01.04.2016 द्वारा पायलट आधार पर 5 पंचायत समितियों से पंचायतीराज कार्मिकों के संवेतन बिलों हेतु दिनांक 01 मई 2016 से प्रारम्भ कर दी गई है।

अन्य निजी निक्षेप खातों के साथ इलेक्ट्रोनिक भुगतान सम्बद्ध करने हेतु नवीन प्रक्रिया चरणबद्ध रूप से दिनांक 01.11.2016 से निम्नानुसार प्रारम्भ की जायेगी :–

1. निजी निक्षेप खातों से राज्य पेंशनर्स के आर.पी.एम.एफ. से संबंधित भुगतान
2. निजी निक्षेप खातों से संस्थाओं/निकायों/निगमों के अन्य प्रकार के भुगतान
3. निजी निक्षेप खातों से बजट मद अथवा अन्य निजी निक्षपे खातों में समायोजन

नवीन प्रक्रिया के अन्तर्गत निजी निक्षेप खातों के माध्यम से उक्त प्रकार के भुगतान/समायोजन हेतु PD Payment Advice/Adjustment Advice के द्वारा कोषालय के माध्यम से ईलेक्ट्रोनिक भुगतान (समायोजन) किये जाने की प्रक्रिया सिस्टम से सम्पादित की जायेगी इस हेतु वित्त (जी.एण्ड.टी. अनुभाग) के आदेश संख्या प. 1(4)वित्त/साविलेनि/2006 दिनांक 02.09.2015 एवं दिनांक 14.09.2016 द्वारा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के खण्ड–I के भाग–I के नियम 264(I) एवं आदेश संख्या प. 1(5)वित्त/साविलेनि/2010 पार्ट–I दिनांक 02.09.2015 द्वारा कोषागार नियम–2012 के नियम 95 एवं 97 में आवश्यक संशोधन किये जा चुके हैं।

नवीन प्रक्रिया के अन्तर्गत पीडी खातों के माध्यम से उक्त भुगतान/समायोजन हेतु पी.डी. पेमेन्ट/समायोजन एडवाईज जनरेट की जावेगी। पीडी खातों से वेतन के अतिरिक्त अन्य प्रकार के भुगतानों हेतु पीडी पेमेन्ट/समायोजन एडवाईज http://paymanager.raj.nic.in पर जनरेट की जावेगीं।

पायलट आधार पर प्रथम चरण के अन्तर्गत राज्य के बाहर पेंशन प्राप्त कर रहे राज्य सरकार के पेंशनर्स जिन्हें स्थायी चिकित्सा भत्तों का भुगतान आरपीएमएफ के निजी निक्षेप खातें से निदेशालय, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग द्वारा कोषालय सचिवालय में संधारित पी.डी. खाता संख्या 472 के माध्यम से किया जाता है, का ऑनलाईन भुगतान, निगम/निकायों तथा अन्य संस्थाओं के निजी निक्षेप खातें से अन्य प्रकार के भुगतान हेतु कोषालय सचिवालय के अन्तर्गत पर्यावरण विभाग के अधीन राजस्थान स्टेट बायोडाइवर्सिटी बोर्ड जयपुर के पी.डी. खाता संख्या 5294 एवं तकनीकी शिक्षा विभाग के अधीन महिला पॉलिटेक्नीक के पीडी खाता संख्या 3801 से सम्बद्ध भुगतान तथा राज्य पेंशनर्स के आर.पी.एम.एफ. के अन्तर्गत देय चिकित्सा पुनर्भरण दावों का भुगतान कोषालय जयपुर (शहर) के पी.डी. खाता संख्या 472 द्वारा दिनांक 01.11.2016 से इलेक्ट्रोनिक व्यवस्था से किया जायेगा।

इस तिथि से पूर्व एन.आई.सी. द्वारा सिस्टम पर सभी आवश्यक व्यवस्थाऐं कर कार्यवाही पूर्ण की जावेगी। पॉयलेट रन हेतु चिन्हित विभाग/संस्थान का कोई भी मेन्युअल पीडी खातें का चैक संबंधित कोषालय द्वारा पारित नहीं किया जाऐगा अपितु चिन्हित विभागों/संस्थानों द्वारा मेन्युअल पीडी चैक के स्थान पर सिस्टम जनरेटेड ऑनलाईन Payment Advice/Adjustment Advice संबंधित कोषालय को अग्रेषित की जावेगी, साथ ही Payment Advice/Adjustment Adviceकी भौतिक हस्ताक्षरित प्रति भी कोषालय को उपलब्ध कराई जावेगी।

नवीन प्रक्रिया के अन्तर्गत निजी निक्षेप खातों से कोषालयों के माध्यम से सिस्टम जनरेटेड ऑनलाईन Payment Advice/Adjustment Adviceसे ईलक्ट्रोनिक भुगतान/समायोजनक्रमशः संबंधित लाभार्थी/कार्मिक/पेंशनर्स/थर्ड पार्टी/सर्विस प्रोवाईडर/वेण्डर इत्यादि के बैंक खातों में एवं पीडी खाते/बजट मद में किये जाने की व्यवस्था होगी। इस हेतु पी.डी. खाता धारक संस्था/निगम/निकाय/स्वायतशाषी संस्थानों द्वारा आई.एफ.एम.एस. पर निम्नानुसार कार्यवाही अनिवार्य रूप से सुनिश्चित की जायेगी :–

(i) निजी निक्षेप खातों के भुगतान /समायोजन कोषालयों के माध्यम से Payment advice /Adjustment Adviceके माध्यम से किये जाने के लिये निजी निक्षेप खातों में दिनांक 17 अक्टूबर 2016 को संबंधित मदों में अवशेष रही राशि की सूचना सम्बद्ध प्रशासक/संचालक द्वारा संबंधित कोषालय/उपकोषालय को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जानी होगी। उसमें संवेतन एवं गैरसंवेतन अप्रचलित योजनाओं के अवशेष पृथक पृथक कर एवं पूर्ण मिलान कर कोष/उपकोष को अवगत कराये जायेगें तथा कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के स्तर पर इसकी पूर्ण जांच कर इसे सिस्टम पर फ्रीज किया जायेगा। इस आशय का प्रमाण पत्र भी संबंधित संस्था/ निगम/निकाय/स्वायत्तशाषी संस्थान की पीडी पासबुक में अंकित किया जायेगा। कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के स्तर पर सिस्टम पर फ्रीजकिये गये उक्त अवशेषों से Payment advice /Adjustment Advice सिस्टम से तैयार किये जाने हेतु पी.डी. खातों के सम्बद्ध प्रशासकों/संचालकों को पूर्व में इस हेतु पीडी खाते मे समायोजित राशि/जमा राशि की स्वीकृति/चालान की संख्या/चालान नम्बर, दिनांक एवं विवरण देकर चिन्हित (Identified) करना अनिवार्य होगा।

(ii) निजी निक्षेप खातों से संबंधित समस्त प्रशासक/संचालक इस प्रकिया के प्रारम्भ होने से पूर्व यह भी सुनिश्चित करेंगें कि यदि वित्त विभाग द्वारा जारी स्वीकृति के बाद वर्तमान में पीडी खाते के नाम/प्रशासक/संचालक के पदनाम में परिवर्तन हो गया है तो उसकी अनुमति वित्त (मार्गोपाय) विभाग से पुनः प्राप्त कर तदानुसार ही कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी को पीडी खाते का मास्टर डेटा अपडेट करने हेतु विवरण उपलब्ध करवायें।

(iii) नवीन प्रक्रिया प्रारम्भ होने से पूर्व दिनांक 10 अक्टूबर 2016 तक कोषाधिकारी एवं उपकोषाधिकारी द्वारा अपने कोष/उपकोष से संबंधित सभी निजी निक्षेप खातों के एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली पर उपलब्ध मास्टर डेटा की पूर्ण जांच की जायेगी तथा पी.डी. खातें के मास्टर डेटा के पूर्ण इन्द्राज एवं शुद्धता सुनिश्चित की जायेगीं।

(iv) निजी निक्षेप खातों के समस्त प्रशासक/संचालक संबंधित लाभार्थी (जिसके खातें में Payment advice के माध्यम से ईलक्ट्रोनिक भुगतान किया जाना है) के बैंक खातें का विवरण यथा बैंक का नाम, बैंक शाखा का नाम, आई.एफ. एस.सी. कोड़, एम.आई.सी.आर. कोड़ बैंक खाता संख्या पूर्ण जाँच कर सिस्टम पर सावधानीपूर्वक फीड किया जाना सुनिश्चित करेगें। इस हेतु प्रथम संव्यवहार के समय संबंधित लाभार्थी से पासबुक/केन्सिल चैक की सत्यापित प्रति भी पी.डी. खातें के प्रशासक के स्तर पर लिया जाना सुनिश्चित किया जावेगा। गलत विवरण के कारण ईलेक्ट्रोनिक भुगतान यदि किसी अन्य खातें में चला जाता है या रिजेक्ट हो जाता है तो उसका सम्पूर्ण दायित्व निजी निक्षेप खाते से संबंधित प्रशासक/संचालक का होगा। एक बार डेटा (बैंक खाता संख्या) अंकित किए जाने के बाद उसी लाभार्थी हेतु पुनः बैंक खाता संख्या संस्था के स्तर पर नहीं बदला जा सकेगा। इस हेतु सम्बद्ध कोष/उपकोष को पुनः लिखित अनुरोध मय केन्सिल बैंक चैक या पासबुक की सत्यापित प्रति उपलब्ध करवाने पर कोष/उपकोष स्तर पर सिस्टम में परिवर्तन किया जा सकता है।

(v) आर.पी.एम.एफ. के पी.डी. खातें से Scheme for grant of medial concession to State Government Pensioners योजना के अन्तर्गत राज्य से बाहर पेंशन प्राप्त कर रहे राज्य सरकार के पेंशनर्स जिन्हें स्थायी चिकित्सा भत्तें का भुगतान एवं राज्य में निवास कर रहे पेंशनर्स जिन्हें उक्त योजना के अन्तर्गत चिकित्सा पुनर्भरण दावों का भुगतान देय है, के दावों के निस्तारण हेतु पे–मैनेजर एप्लीकेशन पर Payment advice /Adjustment advice को सिविल पेंशन पोर्टल पर जनरेट बिल के रेफरेन्स नम्बर से लिंक कर ही जनरेट किया जा सकेगा। इस हेतु एन.आई.सी. द्वारा पे–मैनेजर व आर.पी.एम.एफ./सिविल पेंशन मॉड्यूल का पूर्ण इन्टीग्रेशन सुनिश्चित किया जायेगा।

(vi) पी.डी. खातों के प्रशासकों/संचालको द्वारा सिस्टम के माध्यम से ऑनलाईन भुगतान हेतु वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग) विभाग के आदेश क्रमांक प.1(4)वित्त/साविलेनि/2006 दिनांक 14.09.2016 द्वारा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के खण्ड–I के भाग–I के नियम 264(1) के नियम (viii) के अनुसार सिस्टम द्वारा (a) Payment Advice-I : PD Payment Advice (for Salary of Panchayati Raj employees) (b) Payment Advice-2 : PD Payment Advice (for RPMF Pensioner's Claims), (c) Payment Advice-3 : PD Payment Advice (Other than Salary and RPMF (Pensioner's claims)) Payment Advice-4 : PD Adjustment Advice (for PD to PD Claims) में निजी निक्षेप खातों के अवशेषों से सम्बद्ध कर Payment advice /Adjustment Advice जनरेट किये जायेगें। पीडी पेमेन्ट/समायोजन एडवाईज के दो प्रिन्ट लिये जावेगे। पीडी पेमेन्ट/समायोजन एडवाईज की प्रथम प्रति प्रशासक/संचालक द्वारा हस्ताक्षर कर (पी.डी. खातें के चैक के लिये हस्ताक्षर किये जाने की प्रक्रिया के समकक्ष) मय कटौती शिड्यूल (संवेतन के प्रकरणों में) ऑनलाईन पेमेन्ट एडवाईज के साथ पारित करने हेतु संबंधित कोषालय/उपकोषालय को प्रेषित किये जायेगें। द्वितीय हस्ताक्षरित प्रति कार्यालय रिकार्ड में सुरक्षित रखी जायेगी तथा कोषालय सिस्टम से प्राप्त टी.वी. नम्बर का इन्द्राज इन प्रतियों पर सम्बद्ध संचालक प्रशासकों द्वारा किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

(vii) पी.डी. खातों से राशि आहरण हेतु पीडी पेमेन्ट/समायोजन एडवाईज को कोष/उपकोष द्वारा मात्र हार्डकॉपी व ऑनलाईन डेटा में अन्तर, पी डी खातें में अपर्याप्त शेष तथा अधिकृत हस्ताक्षरों में भिन्नता होने पर ही आक्षेपित किए जा सकते हैं। कोषालय द्वारा ऑनलाईन आक्षेप ही किए जायेगें जो संस्था के आई.एफ.एम.एस. के लॉगिन पर भी उपलब्ध रहेगें। पीडी पेमेन्ट एडवाईस नियमानुसार आहरण व कार्मिकों/पेंशनरों/लाभार्थियों/थर्ड पार्टीयों इत्यादि को शुद्व भुगतान का सम्पूर्ण दायित्व संबंधित निजी निक्षेप खातों के प्रशासक/संचालक का होगा। यह प्रक्रिया पूर्ण रूप से पी.डी. खातों से आहरण के लिए नियमों में दी गई प्रक्रिया के समकक्ष ही होगी। यदि पी.डी. खाता संचालन की अधिकृति एक से अधिक अधिकारी के पास है तो तद्नुसार ही कोष/उपकोष को प्रेषित पीडी पेमेन्ट/समायोजन एडवाईज की हार्डकॉपी पर हस्ताक्षर किए जावेगें।

(viii) बिन्दु संख्या (vii) में अंकित प्रक्रियानुसार यदि बिल कोषालय/उपकोषालय द्वारा आक्षेपित कर दिया जाता है तो बिल सिस्टम पर पुन: प्रशासक/संचालक को उपलब्ध हो जावेगा साथ ही कोषालयों/उपकोषालयों द्वारा बिल की हार्डकॉपी भी आक्षेप पूर्ति हेतु प्रशासक/संचालक को लौटा दी जावेगी।

(ix) कोषालयों/उपकोषालयों द्वारा इस प्रक्रिया से संबंधित समस्त पी.डी. खातों के प्रशासक/संचालकों कोषालयों में संधारित नमूना हस्ताक्षर एवं बिल पर अंकित हस्ताक्षरों की जांच एवं मिलान के पश्चात ही पेमेन्ट/समायोजन एडवाईस पारित किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा। कोष/उपकोष द्वारा

उक्त वाऊचर्स (Payment/Adjustment advice) का लेखा पी.डी. खातें की प्रेषण प्रणाली व निर्धारित नियमों के आधार पर ही महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा।

(x) ऐसे स्वायत्तशासी संस्थान/निगम जिनको एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के अन्तर्गत ऑफिस आईडी आवंटित नहीं की गयी है तथा जिनके पीडी खाते कोषालय/उपकोषालय के स्तर पर संधारित किये जाते है। उन्हें नवीन व्यवस्था के अन्तर्गत कोषालयो के माध्यम से संव्यवहार नवीन प्रक्रिया में प्रारम्भ करने से पूर्व ऑफिस आईडी का आंवटन संबंधित प्रशासनिक विभाग से आईएफएमएस बजट मॉड्यूल पर करवाया जाना अनिवार्य होगा जिससे पेमेनेजर पर लॉगिन कर पी.डी.खातें से पेमेन्ट/समायोजन एडवाइस तैयार की जा सके।

(xi) एन.आई.सी. द्वारा उक्त प्रक्रिया हेतु सभी प्रकार की व्यवस्था सिस्टम पर सुनिश्चित की जायेगी तथा इस हेतु पे–मैनेजर व राजकोष का पूर्ण इन्टीग्रेशन किया जायेगा जिससे पी.डी. खातें के इलेक्ट्रोनिक संव्यवहारों में पूर्ण बजट नियन्त्रण व शुद्धता सुनिश्चित की जा सके।

(xii) उक्त प्रक्रिया हेतु आवश्यक प्रशिक्षण की व्यवस्था एन.आई.सी. व निदेशक कोष एवं लेखा द्वारा की जायेगी।

पायलट आधार पर चिन्हित सम्बद्ध निजी निक्षेप खाता धारक संचालक/प्रशासक निर्धारित तिथि से पूर्व IFMS-Paymanager.raj.nic.in पर अपने लॉगिन/पासवर्ड सम्बद्ध कोषालय से लेना सुनिश्चित करेगें।

नवीन प्रक्रिया का User Manual paymanager.raj.nic.in पर उपलब्ध रहेगा तथा किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के समाधान हेतु निम्न स्तरों से सम्पर्क किया जा सकेगा –

(1) एन.आई.सी. हेल्प डेस्क –
श्री शारूल सक्सैना – 0141–5111429
ई–मेल आई.डी. – sharul.saxena@nic.in

(2) लेखाधिकारी (आई.एफ.एम.एस.) – 0141– 2744402
ई–मेल आई.डी. – ao-ifms-rj@nic.in

सहायक लेखाधिकारी (पे–मैनेजर) – aaopaymanager.ifms@rajasthan.gov.in

सूचना सहायक मेल आई.डी. – ia.ifms@rajasthan.gov.in

(3) अतिरिक्त निदेशक (आई.एफ.एम.एस.) – 0141– 2743752
ई–मेल आई.डी. – jdb-ta-rj@nic.in

30/9/16

(नवीन महाजन)
शासन सचिव वित्त (बजट)

8752 – 9202 dated 30.9.2016

प्रतिलिपिः निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, माननीय राज्यपाल/माननीया मुख्यमंत्री/समस्त मंत्री/राज्य मंत्री
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/अतिरिक्त मुख्य सचिव
3. प्रधान महालेखाकार,लेखा एवं हक/सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा/आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, तकनीकी शिक्षा राजस्थान, सचिवालय, जयपुर
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, पर्यावरण विभाग, सचिवालय, जयपुर
6. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
7. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर
8. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर
9. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर
10. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
11. समस्त विभागाध्यक्ष
12. संभागीय आयुक्त जयपुर, अजमेर, उदयपुर
13. निदेशक, पर्यावरण विभाग, जयपुर
14. निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर
15. निदेशक तकनीकी शिक्षा पॉलिटेक्निक, जोधपुर
16. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
17. निदेशक पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, जयपुर
18. निदेशक वित्त (बजट) विभाग शासन सचिवालय, जयपुर
19. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर
20. कोषाधिकारी जयपुर (शहर/सचिवालय) को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
21. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित
22. वित्तीय सलाहकार, पंचायती राज विभाग, जयपुर
23. श्री मनोज नागर, तकनीकी निदेशक एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
24. तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. पेंशन विभाग, जयपुर
25. श्री आई.डी. वरियानी, प्रमुख प्रणाली विश्लेषक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
26. कोषाधिकारी, समस्त।

संयुक्त शासन सचिव