



रोजाना एक प्रश्न



श्री लोकेश कुमार जैन,
व्याख्याता, राउमावि चंदोड़ा
(सेमारी) उदयपुर

आज का टॉपिक

पे-मैनेजर DDO Login से Expenditure Report प्राप्त करने की प्रक्रिया

Paymanager DDO Login से Expenditure Report प्राप्त करने की प्रक्रिया

Expenditure Report से अभिप्राय एक वित्तीय वर्ष में एक बजट हेड ग्रुप से उठे समस्त एक ऑब्जेक्ट हेड के बिलो का लेखा जोखा होता है। इसमें बजट हेड, BFC Type, Head Type, Allotted Amount, Expenditure Amount एवम Block Amount आदि की सूचना होती है। साथ ही इसमें चालू वित्तीय वर्ष में बने बिलो का निम्न वर्णन होता है :

- 1. Serial Number
- 2. Expenditure Amount
- 3. Bill number / Bill Date
- 4. Bill type
- 5. Tv number / Tv Date

Expenditure Report का उपयोग :

- 1. बजट आवंटन व व्यय जानने में
- 2. अतिरिक्त बजट डिमांड करने में पूरी गई सूचना भरने में सहायक
- 3. बिल नंबर, बिल दिनांक, TV नंबर TV दिनांक व खर्च राशि जानने में।

Expenditure Report Generation की प्रक्रिया :

- किसी अच्छे ब्राउज़र में <https://paymanager.raj.nic.in/> या <https://paymanager2.raj.nic.in/> ओपन करे।
- Ddo लॉगिन के आईडी व पासवर्ड व कैप्चा डाल कर Ddo लॉगिन करे।
- Reports टैब पर क्लिक करे।
- अब Ddo Reports पर क्लिक करे।
- अब इसमें Expenditure Report पर क्लिक करे।
- अब इसमें सूचना निम्न प्रकार भरे :
 - Office Name लिखा हुआ आएगा।
 - Select Bill Name - इसमें ग्रुप का नाम चयन करें।
 - ऑब्जेक्ट हेड दर्ज करे।
 - सबमिट करें।
- एक्सपेंडिचर रिपोर्ट की पीडीएफ डाउनलोड हो जाएगी।
- इस प्रकार आप पुनः प्रक्रिया कर अलग-अलग ग्रुप/बजट हेड की एक्सपेंडिचर रिपोर्ट प्राप्त कर सकते है।

रहिमन घर से जब चलो,
रखियो मास्क लगाए ।

ना जाने किस वेश में,
मिलने कोरोना आए ॥



NOTE

उक्त सामग्री सामान्य जानकारी हेतु साथियों को उपलब्ध कराई गई है, जो राज्यादेशों और अन्य कारणों से असंगत हो सकती है, ऐसी स्थिति में राज्यादेश के आधार पर आवश्यक निर्णय लिए जावे, Paymanager Info समूह के सदस्य और rajsevak.com किसी भी प्रकार जिम्मेदार नहीं होंगे.