

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मु0, जयपुर  
क्रमांक-एफ.4/वित्त/नियम/2019/2535

दिनांक 12.6.19

17/3249  
13

कार्यालय आदेश

विषय:- अनुबन्धित वाहन स्वामियों को RTGS के माध्यम से भुगतान मुख्यालय स्तर से करने के संबंध में।

आगार स्तर पर भुगतान प्रणाली प्रारम्भ करने की निरन्तरता में जारी आदेश क्रमांक एफ2/106/लेखा/नियम/92/2365 दिनांक 06.04.1992 एवं परिपत्र क्रमांक एफ4/वित्त बजट/06(44)/2018/242 दिनांक 12.11.2018 में वर्णित निर्देशों की क्रियान्वन प्रक्रिया में आंशिक संशोधन किया जाकर समुचित निर्देश निम्नानुसार प्रदान किए जाते हैं:-

1. वाहन स्वामी द्वारा भुगतान क्लेम पूर्व की भौति आगार स्तर पर ही प्रस्तुत किया जावेगा।
2. आगार की प्रिआडिट/भुगतान शाखा द्वारा देयकों की नियमानुसार विस्तृत रूप से जांच कर भुगतान हेतु दो प्रतियों में FVC तैयार की जाकर डुप्लीकेट प्रति आगार में रखी जावेगी एवं मूल प्रति निम्न रिमार्क/सील लगाकर मुख्यालय की बजट शाखा को प्रेषित की जावेगी :-
  - i. Checked & passed for Rs..... & forwarded to HO for payment through RTGS net payable amount Rs.....
  - ii. यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त देयक व सम्बन्धित लॉगशीट्स का भुगतान पूर्व में नहीं हुआ है।

प्रबंधक (वित्त)

मुख्य प्रबंधक

3. मुख्यालय द्वारा उक्त राशि की RTGS संबंधित वाहन स्वामी के खाते में की जाकर आगार से प्राप्त मूल FVC संबंधित आगार को, पूर्व की भौति रिकार्ड संधारण के लिए प्रेषित कर दी जावेगी एवं FVC की छायाप्रति मुख्यालय में रिकॉर्ड हेतु सुरक्षित रखी जावेगी।

मुख्यालय से प्राप्त FVC के अनुसार आगार द्वारा अपने रिकार्ड में अनिवार्य रूप से प्रविष्टियाँ अंकित की जावेगी।

4. FVC में जिस वाहन स्वामी को भुगतान किया जा रहा है, उसका पूर्ण विवरण यथा पार्टी का नाम, देय भुगतान, अवधि, वाहन संख्या आदि जैसा कि पूर्व में भी रिकार्ड संधारण हेतु प्रक्रिया अपनायी जा रही है का उल्लेख अनिवार्य रूप से करेंगे।

5. सम्पूर्ण मूल रिकार्ड का संधारण आगार स्तर पर ही किया जावेगा एवं व्यय की प्रविष्टि भी आगार स्तर पर ही लेखों में की जावेगी।

6. मुख्यालय द्वारा आगार से प्राप्त FVC के आधार पर सम्बन्धित वाहन स्वामी फर्म को RTGS के द्वारा भुगतान किया जावेगा जिसका समुचित रिकार्ड रखा जावेगा।

7. आगार द्वारा मुख्यालय को FVC की मूल एवं सुस्पष्ट प्रति ही भेजी जावे। FVC by mail स्वीकार योग्य नहीं होगी।

8. उक्त व्यवस्था अनुसार वित्तीय नियंत्रण आगार का ही होगा। अनियमितता/दोहरे भुगतान हेतु संबंधित प्रबन्धक (वित्त) एवं मुख्य प्रबंधक उत्तरदायी होंगे।

9. जारी निर्देशों की पालना के कम में आवश्यकता अनुसार अग्रिम मार्गदर्शन बजट शाखा, मुख्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।

(शुचि शर्मा)  
प्रबन्ध निदेशक

क्रमांक-एफ.4/वित्त/नियम/2019/2535

दिनांक 12-6-19

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

- 1- निजी सचिव, अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक, रा.रा.प.प.निगम मु0 जयपुर।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष ( ) रा.रा.प.प.निगम मु0 जयपुर।
- 3- निजी सचिव, वित्तीय सलाहकार, रा.रा.प.प.निगम मु0 जयपुर।
- 4- महा प्रबन्धक (कय-भण्डार/टायर), रा.रा.प.प.निगम जयपुर।
- 5- सचिव (निगम), रा.रा.प.प.निगम मु0 जयपुर।
- 6- उप महा प्रबन्धक (आई.टी.) रापनि मुख्यालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस आदेश को निगम वेबसाईट पर अपलोड करावें।
- 7- संयुक्त महा प्रबन्धक (वित्त), रा.रा.प.प.निगम मु0 जयपुर।
- 8- उप महा प्रबन्धक (बजट), रा.रा.प.प.निगम मु0 जयपुर।
- 9- मुख्य उत्पादन प्रबन्धक/ मुख्य प्रबन्धक/ प्रबन्धक(वित्त) रा.रा.प.प. निगम
- 10- कार्यकारी प्रबन्धक (जन सम्पर्क), रा.रा.प.प.निगम, मु0जयपुर।
- 11- सहा0लेखाधिकारी(भुगतान/बजट) रा.रा.प.प.निगम, मु0जयपुर।
- 12- आदेश पत्रावली।

(वीना गुप्ता)  
वित्तीय सलाहकार