राजस्थान सरकार
निदेशालय, समेकित बाल विकास सेवाऐं

क्रमांकः–एफ.2( )बजट/मा.भु./आईसीडीएस/17/ 44096-128 जयपुर, दिनांकः 22-3-18

उपनिदेशक,
समेकित बाल विकास सेवाऐं, ...

विषयः– वित्तीय वर्ष 2017–18 का मासिक व्यय विवरण (माह मार्च, 2018 तक) के संबंध में।

संदर्भः– वित्त (आय व्ययक अनुभाग) ~~विभाग~~ का पत्रांक प.4(15)वित्त–1(1)/आ.व्य./2016 दिनांक 12.03.2018

उपर्युक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र के क्रम में लेख है कि वित्तीय वर्ष 2017–18 (मार्च, 2018 तक) का व्यय वित्त विभाग को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (आई.एफ.एम.एस.) के माध्यम से उपलब्ध करवाया जाना है। अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि आपके कार्यालय एवं अधीनस्थ परियोजना कार्यालयों का इकजाई मासिक व्यय विवरण **दिनांक 01.04.18** को अधोहस्ताक्षरकर्ता को प्रेषित करना सुनिश्चित करावें। साथ ही निम्न बिन्दुओं की पालना की जावें:–

1 व्यय विवरण संबंधित जिला कार्यालय के लेखाकार अथवा व्यय विवरण तैयार करने वाले कार्मिक के साथ, आईएफएमएस से मिलान कर प्रस्तुत करावें। अंतर होने की स्थिति में अन्तर का कारण अंकित करें।
2 केन्द्रांश मानदेय की शत प्रतिशत राशि (मैचिंग शेयर सहित) प्रपत्र–अ में एवं मानदेय राज्यनिधि शत प्रतिशत (बढा हुआ मानदेय) को प्रपत्र–ब में दर्शाया जावें। मानदेय का प्रपत्र–अ एवं ब का संकलित योग भी पृथक से साथ लावें। साथ ही NTT का संकलित योग भी प्रपत्र ब में पृथक से लावे।
3 बजट मद 2236–02–101–01–02 एवं 2236–02–796–01–02 के 05–कार्यालय व्यय मद में जिला/परियोजना कार्यालयों विभिन्न उपमदों (कार्यालय व्यय आर्वतक, आंगनबाडी आवर्तक, एम.एण्ड ई., लोचशील कोष, प्री–स्कूल किट, यूनिफार्म आदि) मे लिए एवं इसी प्रकार प्रशिक्षण मद अंतर्गत ईसीसी गतिविधि हेतु आवंटित राशि का आवंटन किया गया है। उक्त गतिविधियों पर हुए व्यय को पृथक–पृथक प्रपत्र–अ में दर्शाया जावे।

आयुक्त
समेकित बाल विकास सेवाएँ
राजस्थान, सरकार

क्रमांकः–:–एफ.2( )बजट/मा.भु./आईसीडीएस/17/ 44129-441 जयपुर, दिनांकः 22-3-18

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1 बाल विकास परियोजना अधिकारी (समस्त) को प्रेषित कर लेख है कि आपके कार्यालय का व्यय विवरण 31.03.2018 को संबंधित जिला कार्यालय को आवश्यक रूप से प्रस्तुत करे।
2 आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्यालय को प्रेषित कर लेख है कि व्यय की सूचना उक्तानुसार प्रेषित करें।
3 अतिरिक्त निदेशक (पोषाहार)/संयुक्त निदेशक (मोनेटरिंग)/प्रभारी अधिकारी (भण्डार)/सहायक निदेशक (आईईसी)/जेपीसी–ा वि.बैंक, मुख्यालय को प्रेषित कर लेख है कि आपकी योजनाओं में हुए व्यय का गतिविधिवार व्यय जिलों से प्राप्त प्रतिनिधि से अपने स्त . पर प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करावें।
4 लेखाकार/लेखाकर्मी, उपनिदेशक कार्यालय (समस्त) को प्रेषित कर लेख है कि उक्त वर्णित बिन्दुवार निर्देशों के अनुसार मासिक व्यय विवरण तैयार कर, अधोहस्ताक्षरकर्ता को अविलम्ब व्यक्तिशः प्रस्तुत करावें।
5 एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, मुख्यालय को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड हेतु।

आयुक्त