

विशेष जानकारी

19/11/2024

नकद राशि की अभिरक्षा -

सामान्य वित्त एवं लेखा नियम - 51, 52, 53 अनुसार

• नकद राशि की अभिरक्षा के लिए कार्यालय में डबल लॉक व्यवस्था होनी चाहिए जिसमें एक ही तिजोरी / अलमारी में अलग-अलग पैटर्न के दो ताले होंगे। एक ताले की चाबियाँ एक व्यक्ति के पास तथा दूसरे ताले की चाबियाँ दूसरे व्यक्ति के पास रखी जायेंगी। यह तिजोरी तब ही खोली जा सकेगी जब चाबियों के दोनों अभिरक्षक मौजूद हों।

• इन तालों की डुप्लीकेट चाबियाँ कार्यालयाध्यक्ष की सील लगाई जाकर अगले उच्चतर प्राधिकारी की अभिरक्षा में रखी जायेंगी। GA 51 में डुप्लीकेट चाबी रजिस्टर संधारित किया जायेगा। अप्रैल माह में प्रत्येक वर्ष डुप्लीकेट चाबियों को प्राप्त किया जाकर उचित पाये जाने पर ताजा मुहर लगाकर पुनः लौटा दिया जायेगा तथा रजिस्टर में लिखा जायेगा कि ये सही पाई गई हैं। विभागीय तिजोरियों को सुरक्षा के लिए ट्रेजरी में भी रखा जा सकता है तब इनकी चाबियाँ विभाग के पास ही रहेंगी तथा वही इनके लिए उत्तरदायी होंगे।

• यद्यपि नकद संव्यवहार वर्तमान में बहुत कम हो गया है परंतु यह पूरी तरह से बंद नहीं हुआ है, समस्त तरह के अग्रिम, स्थाई पेशगी, पुलिस विभाग में सीक्रेट सर्विस फण्ड, सामाजिक न्याय अधिकारिता विभाग की पैशन स्कीमें, शिक्षा विभाग की छात्रवृत्तियाँ, परिवहन वाउचर (जहाँ बैंक व डाक घर सुविधा उपलब्ध नहीं हैं) के अलावा राजस्व प्राप्ति बैंक में जमा कराई जाने तक नकद समंव्यवहारित होती है। इसकी सुरक्षा के लिए उपर लिखित बिंदु के साथ-साथ कार्यालयाध्यक्ष द्वारा राशि को बैंक ले जाने तथा बैंक से लाने हेतु सुरक्षा प्रबंध करने चाहिए। इसके लिए कैशियर अथवा कैशियर की अनुपस्थिति में केवल स्थाई सरकारी कर्मचारी से ही यह काम करवाना चाहिए। इसके अलावा कैशबुक के लेखांकन नियम 48 के अंतर्गत प्रत्येक दिन कार्यालय में कैश का सत्यापन, माह के अंत में एक बार कैश का सत्यापन व माह में एक बार औचक निरीक्षण कर कैश का सत्यापन कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किया जाना चाहिए।

नियम- 58 के अनुसार

प्राप्तियों का सीधा उपयोग भुगतानों के लिए नहीं किया जायेगा, प्राप्तियाँ पहले सरकारी लेखे में लायी जाकर राजकोष में जमा करवायी जायेंगी तत्पश्चात् बजट के माध्यम से भुगतान शीर्ष में प्राप्त होने पर व्यय के लिए उपलब्ध होंगी।

राहुल कुमार जैन

*☉ पे मैनेजर इन्फो ☉ *

