



कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, नं. 1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 009
OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS
No.1, STAFF ROAD, SECUNDERABAD-500009

दूरभाष/TELE: 040-27843385

फैक्स/FAX:040-27817275



सं. Pay Tech/4-058/Circular/PAY Bills

दिनांक: 01.05.2023

सेवा में,

सभी यूनिट/रचनाएँ

वेतन-I/वेतन-II/वेतन-III अनुभाग

स्थानीय

विषय: नियमित वेतन बिलों का समय पर प्रस्तुतीकरण, सा.भ.नि./एन.पी.एस. अभिदाता ।

कृपया इस कार्यालय के दिनांक 31.10.2022 के समसंख्यक पत्र का अवलोकन करें जिसमें नियमित वेतन बिलों को प्रत्येक महीने की 15 तारीख तक प्रस्तुत करने का अनुरोध किया गया था। तथापि, वेतन बिलों की लेखापरीक्षा के दौरान निम्नांकित कमियों को पाया गया है :

1. सा.भ.नि./एन.पी.एस. अभिदाताओं के नियमित वेतन-बिल महीने के तीसरे सप्ताह में प्राप्त हो रहे हैं जब बिलों की लेखापरीक्षा के लिए 10 दिनों से भी कम का समय उपलब्ध होता है। अतः, यह अनुरोध किया जाता है कि प्रत्येक महीने की 15 तारीख तक नियमित वेतन बिलों को भेज दिया जाए ताकि संबंधित अनुभाग निर्धारित समयावधि के भीतर बिलों को पास कर सकें।
2. एन.पी.एस. अभिदाताओं के महँगाई भत्ता बकाया बिल की लेखापरीक्षा करने पर पाया गया कि एन.पी.एस. के सरकारी अंशदान में त्रुटियाँ हैं (अर्थात् मूल वेतन+म.भ. के 14% से कम हैं)। अतः, बिलों को भेजने से पहले, एन.पी.एस. अंशदान (कर्मचारी और सरकार, दोनों) की सही वसूली और एन.पी.एस. अनुसूची में सही राशि का उल्लेख सुनिश्चित करें।
3. संतान शिक्षा शुल्क/छात्रावास अनुवृत्ति दावे, प्रोन्नति/ MACP बकाया, वार्षिक वेतनवृद्धि बकाया, छु.या.रि छुट्टी के भुनाने के बिल, अधिवर्षिता की प्राप्ति पर छुट्टी को भुनाना, CGEGIS दावे आदि से संबंधित अनुपूरक बिलों में कर्मचारी की बैंक खाता संख्या, बैंक का नाम, IFSC कोड का उल्लेख नहीं है। आकस्मिक बिल में उपरोक्त विवरण अनिवार्य रूप से लिखे जाएँ ताकि संबंधित कर्मचारी को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके और CDA-13 को जारी करने से बचा जा सके।
4. यह पाया गया है कि कर्मचारियों से कोई आयकर वसूला नहीं गया है। सभी डी.डी.ओ/यूनिटों से अनुरोध है कि पिछले वर्ष की वसूली के आधार पर मई, 2023 से आयकर वसूली को प्रारंभ कर दें ताकि कर्मचारियों को वित्तीय कठिनाई से बचाया जा सके। यह भी जाँच करें कि कर्मचारी के लिए आयकर की नई और पुरानी पध्दति में से कौन सी लाभकारी है और तदनुसार उन्हें मार्गदर्शन दिया जाए।
5. यह पाया गया है कि वेतन-बिल में CGHS/ CGEGIS अंशदान को वसूल न करने का कोई कारण सूचित नहीं किया गया है। अतः, वेतन बिल में किसी भी परिवर्तन के लिए, समर्थन के रूप में, संबंधित कार्यालय आदेश भाग 2, दस्तावेज़ आदि प्रस्तुत करना अनिवार्य है और वेतन बिल की अभ्युक्तियाँ कॉलम में उनके कारणों को स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए।

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (वेतन) के अनुमोदन के साथ जारी ।

जी अशुभ/ए/1
2/5/23
वरिष्ठ लेखा अधिकारी (वेतन)