

प्रधान महालेखाकार (ले प II) का कार्यालय, केरला, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT II),
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

सं. ओ ई (रोकड़) ले.प. II /पी सी ए /17 -11 /2021-22

No.OE(Cash)/Audit II/PCA/17-11/2021-22
25.05.2021

दिनांक /Date:

परिपत्र सं / CIRCULAR No. 1

विषय: व्यक्तिगत कंप्यूटर अग्रिम 2021-22 हेतु आवेदन ।

Sub : Application for the **Personal Computer Advance 2021-22.**

इस कार्यालय के सदस्य जो भारत सरकार द्वारा संस्वीकृत किए जाने वाले अग्रिम की सहायता से **व्यक्तिगत** कंप्यूटर की खरीद हेतु इच्छुक हैं अपना आवेदन पत्र ओ ई(रोकड़) अनुभाग को निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करें। अग्रिम का अनुदान सा वि नि के प्रावधानों के अधीन निम्नोक्त शर्तों के अनुसार होगा।

Members of this office who are desirous of purchasing **Personal Computer** with the aid of the advance to be sanctioned by the Government of India may submit their application in the prescribed form to OE (Cash) section by email (cashersa.ker.au@cag.gov.in). The grant of advance will be subject to the following conditions besides provisions in the GFRs.

अर्हता एवं राशि
Eligibility & Amount

- (i) राशि रु 50,000/- या कंप्यूटर के वास्तविक मूल्य जो भी काम हो तक सीमित हैं।
The amount is restricted to **Rs.50,000/-** or the actual price of the computer **whichever is less.**
- (ii) सभी सरकारी कर्मचारी अग्रिम हेतु पात्र है।
All Government employees are eligible for the advance.
- (iii) इस अग्रिम की स्वीकृती पूरे सेवाकाल में अधिकतम पाँच बार की जाएगी।
The advance will be allowed maximum **five times** in the entire service.
- (iv) पहले अग्रिम के तीन वर्ष के भीतर अनुवर्ती अग्रिम सामान्यतः ग्राह्य नहीं होंगे।
Subsequent advance will not ordinarily be admissible within three years of the **earlier advance.**
- (v) उन्हें बरियता दी जाएगी जिन्होंने पूर्वती पाँच वर्षों के दौरान अग्रिम का लाभ नहीं उठाया है।
Priority will be given to those who have not availed the advance during the preceding five years.
- (vi) मूल राशि की वसूली काम से काम 150 बराबर मासिक किश्तों में की जाएगी।
Recovery of principal amount will be made in not more than 150 equal monthly instalments.

शर्तें /Conditions

- (i) अग्रिम के आहरण के एक महीने के भीतर कर्जदार को खरीदे गए पी सी के विवरण के साथ रोकड़ रसीद भी प्रस्तुत करनी चाहिए।
The loanee should furnish cash receipt with particulars of the PC purchased within one month of drawing the advance.
- (ii) ब्याज के दर 11.5% है।

Rate of interest is 11.5%.

ब्याज सहित अग्रिम का भुगतान, यदि कोई पूर्ण रूप से किए जाने तक अग्रिम की सहायता से खरीदा गया निजी कम्प्यूटर, भारत सरकार की संपत्ति के तौर पर मानी जाएगी।

आवेदन पत्रों की प्राप्ति के आधार पर, कुल आवश्यक निधि का मूल्यांकन किया जाएगा तथा निधि के आंबटन हेतु सूचना मुख्यालय कार्यालय को दी जाएगी। मुख्यालय से आंबटन की प्राप्ति पर व्यक्तिगत आधार पर अग्रिम की मंजूरी दी जाएगी।

Personal Computer purchased with aid of the advance will be considered as the property of the Government of India till the advance with interest, if any, is fully recovered.

On the basis of applications received, the total requirements of funds will be assessed and intimated to Head Quarters Office for allotment of funds. Advance will be sanctioned only on receipt of allotment from Head Quarters on individual basis.

आवेदन पत्र प्राप्त होने की अंतिम तिथि 27.05.2021 है।

The last date of receipt of application is 27.05.2021.

इस तिथि के बाद तथा निर्धारित फॉर्म में प्राप्त ना होने वाले आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

Applications received thereafter and not in the prescribed form will not be considered.

(व.उ.प्रशा).ले.म. एवं ए एम जी । के दिनांक (25.5.2021 के आदेशानुसार)
(Vide orders of Sr.DAG(Admn & AMG I) dated 25.5.2021)

Sd/-

व.लेखापरीक्षा अधिकारी(रोकड़)
Sr.Audit Officer/Cash.

**For Details Contact,
Smt. Mary Jaya Jose, AAO -9495828738**

प्रतिलिपि/Copy to: -

1. सूचना पट्ट/ Notice Board.
2. सभी अनुभाग/All Sections.
3. शाखा कार्यालय, तृशूर/ Branch Office, Thrissur.
4. म ले का स चव/ Secretary to AG
5. सभी ग्रूप अ धकारी/All Group Officers
6. परिपत्र बुक/ Circular Book

व्यक्तिगत कंप्यूटर खरीदने के अग्रिम के लिए आवेदन
APPLICATION FOR THE ADVANCE FOR THE PURCHASE OF PERSONAL COMPUTER

1. आवेदक का नाम/Name of applicant :
 2. आवेदक का पदनाम/Applicant's designation :
 3. अनुभाग/Section :
 4. कार्यालय का नाम/Name of office :
 5. मूल वेतन/Basic Pay :
 6. व्यक्तिगत कंप्यूटर के लिए प्रत्याशित मूल्य
Anticipated price of Personal Computer :
 7. अपेक्षित अग्रिम की राशि/Amount of Advance required
 8. अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति का दिनांक या
करार के मामले में करार की समाप्ति का दिनांक
Date of superannuation or
retirement or date if expiry of
contract in case of contract :
 9. अग्रिम चुकाने के लिए वांछित
किस्तों की संख्या
Number of instalments in
Which the advance is desired
to be repaid. :
 10. यदि इसी उद्देश्य से अग्रिम पहले लिया है
अगर हाँ Whether advance for similar
Purpose was obtained previously
and if so-
 - (i) अग्रिम के आहरण का दिनांक
Date of drawl of advance :
 - (ii) अग्रिम की राशि और उस पर अब तक,
बकाया ब्याज यदि है
The amount of advance and
Or interest thereon still
outstanding, if any :
 11. एक नया कंप्यूटर यदि खरीदने की इच्छा है
Whether the intention is to purchase:-
 - (a) A new computer :
 - (b) यदि सरकारी सेवक से अधिकारिक लेन-देन करने
वाले व्यक्ति से खरीदने की इच्छा है, क्या केंद्रीय
सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1946 के
तहत नियम 18(3) यथा अपेक्षित सक्षम
प्राधिकारी से पूर्व मंजूरी ली गई है
- If the intention is to purchase personal computer from a person
having official dealing with the Govt. servant, whether previous
sanction of the competent authority has been obtained as required
under Rule 18(3) of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964:
12. यदि अधिकारी छुट्टी पर है या छुट्टी पर जाने वाले है
Whether the officer is on leave or is
about to proceed on leave :

(a) छुट्टी के प्रारंभ होने का दिनांक
The date of commencement of leave:

(b) छुट्टी की समाप्ति का दिनांक
The date of expiry of leave :

13. अग्रिम के आहरण के दिनांक के एक महीने के अंदर व्यक्तिगत कंप्यूटर की प्राप्ति पर कोई समझौता या प्रारंभिक जाँच जारी है
Are any negotiation or preliminary Enquiries being made to that delivery may be taken on the personal computer within one month from the date of drawl of advance. :

14. (i) प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्तसूचना पूर्ण और सत्य है
Certified that the information given above is complete and true.

(ii) प्रमाणित करता हूँ कि मैंने व्यक्तिगत कंप्यूटर प्राप्त नहीं किया है जिसके लिए मैंने अग्रिम के लिए आवेदन किया है कि, मैं कंप्यूटर की खरीद के लिए समझौता पूरा करूँगा और अग्रिम के आहरण के दिनांक से एक महीना समाप्त होने से पूर्व इसका अधिकार प्राप्त करूँगा।
Certified that I have not taken delivery of personal computer on account of which I apply for the advance, that I shall complete negotiations for the purchase of pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from the date of drawl of the advance.

दिनांक/Date:

आवेदक का हस्ताक्षर/Applicants Signature
अनुभाग/ Section: