

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. III/ पी.सी.ए /17-23/2023-24/
No.OE (Cash)/Audit II/PCA/17-23/2023-24/

दिनांक/Date: 08.08.2023

परिपत्र सं./ CIRCULAR No. 31

विषय : निजी कंप्यूटर अग्रिम की संस्वीकृति हेतु आवेदन पत्र।

Sub : Application for the sanction of Personal Computer Advance.

इस कार्यालय के सदस्य जो भारत सरकार द्वारा संस्वीकृत किए जाने वाले अग्रिम की सहायता से निजी 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. 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 कम हो तक सीमित है।
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 हैं।
All Government employees are eligible for the advance.
- (iii) इस अग्रिम की स्वीकृति 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 वरियता दी जाएगी जिन्होंने पूर्ववर्ती 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 कम से कम 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 की दर 9.8 % है।
Rate of interest is 9.8 %

ब्याज सहित अग्रिम का भुगतान, यदि कोई पूर्ण रूप से किए जाने तक अग्रिम की सहायता से खरीदा गया निजी कंप्यूटर, 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 आबंटन हेतु सूचना मुख्यालय कार्यालय को दी जाएगी। मुख्यालय से आबंटन 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 18.08.2023 है।

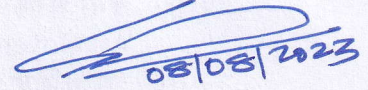
The last date of receipt of application is 18.08.2023.

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.म.ले.(प्रशा. एवं ऐ एम जी -I) के दि 08.08.2023 के आदेशानुसार।]

[Vide orders dated 08.08.2023 of Senior Deputy Accountant General (Admn.&AMG I)]



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/रोकड

Sr. Audit Officer/ OE(Cash)

प्रतिलिपि /Copy to:

1. प्र म ले(ले.प II) के सचिव/ Secretary to PAG (Au II)
2. सभी ग्रुप अधिकारी / All Group Officers
3. शाखा कार्यालय तृशूर /Branch Office, Thrissur
4. सभी अनुभाग/ All Sections
5. सूचना पट्ट/ Notice Board

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) का कार्यालय केरला, तिरुवनन्तपुरम
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-II), KERALA,
THIRUVANANTHAPURAM

APPLICATION FOR THE ADVANCE FOR THE PURCHASE OF PERSONAL COMPUTER

1. Name of the applicant :
2. Applicant's designation :
3. Section :
4. Headquarters :
5. Pay :
6. Anticipated price of Personal Computer :
7. Amount of advance required :
8. Date of superannuation or retirement :
9. Number of instalments in which the advance is desired to be repaid :
10. Whether advance for similar purpose was obtained previously and if so-
 - (i) Date of drawal of advance :
 - (ii) The amount of advance and/ or interest there on still outstanding if any. :
11. Whether the intention is to purchase :-
 - (a) A new or old computer
 - (b) If the intention is to purchase computer from a person having official dealing with Govt. servant, Whether previous sanction of the competent authority has been obtained as required under Rule 18(3) of the Central Civil Service (Conduct) Rules, 1964 :

12. Whether the employee is on leave or is about to proceed on leave and if so; :

(a) The date of commencement of leave :

(b) The date of expiry of leave :

13. Are any negotiations or preliminary enquires being made to that delivery may be taken on the personal computer within one month from the date of drawal of the advance :

14. (i) Certified that the information given above is complete and true.

(ii) Certified that I have not taken delivery of the personal computer on account of which I apply for the advance, that I shall complete negotiations for the purchase of computer, pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from the date of drawal of the advance.

Date :

Signature of Applicant

Section :