



पत्रांक- ले०ह०-2/03/नि०स०(प्र०)/गुप-2/18/2020/खंड-III/ दिनांक: 30-01-2026

सेवा में,

श्री विनय कुमार श्रीवास्तव, वरिष्ठ खंडीय लेखाधिकारी/PD, PWD, संतकबीर नगर,
 श्री दिनेश कुमार, वरिष्ठ खंडीय लेखाधिकारी/PD, PWD, प्रयागराज
 श्री हेमंत कुमार, वरिष्ठ खंडीय लेखाधिकारी/CD-1, PWD, लखीमपुर खीरी

विषय: - कंप्यूटरीकृत कोषागार प्रणाली की बजटीय व्यवस्था में Public Works Deposit के अंतर्गत रिटेंशन मनी/कांट्रैक्ट, डिपॉजिट की कटौती/वापसी कराने हेतु SOP के अनुमोदन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि प्रमुख अभियंता (विकास) एवं विभागाध्यक्ष के पत्रांक: 01 लेखा (शा०)/14 लेखा/2022- 23 दिनांक 27.01.2026 द्वारा SOP का ड्राफ्ट तैयार (संलग्न) कर कार्यालय महालेखाकार(ले०व ह०), प्रयागराज, उ०प्र० को परीक्षणार्थ प्रेषित किया गया है।

उक्त संबंध में विचार-विमर्श हेतु दिनांक 04.02.2026 को समय 11:00 बजे सुबह कार्यालय महालेखाकार (ले०व ह०), प्रयागराज, उ०प्र० के सभागार में एक बैठक आहूत की गई है। अतः निर्धारित दिनांक, समय एवं स्थान पर उपस्थित होने का कष्ट करें।

संलग्नक: यथोक्त।

भवदीय,

वरिष्ठ लेखाधिकारी/निर्माण समन्वय(प्र०)

पत्रांक- ले०ह०-2/03/नि०स०(प्र०)/गुप-2/18/2020/खंड-III/ दिनांक: 30-01-2026

प्रतिलिपि:

1. वरिष्ठ लेखाधिकारी/ITCG, कार्यालय महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज को इस आशय से प्रेषित है कि इस पत्र को DA/DAO के वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
2. अधिशासी अभियंता/PD, PWD संतकबीर नगर, अधिशासी अभियंता/PD, PWD प्रयागराज एवं अधिशासी अभियंता/CD-1, PWD, लखीमपुर खीरी के वेबसाइट के माध्यम से सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

वरिष्ठ लेखाधिकारी/निर्माण समन्वय(प्र०)

विषय:- कम्प्यूटरीकृत कोषागार प्रणाली में बजटीय व्यवस्था के परिप्रेक्ष्य में लोक निर्माण लेखा प्रणाली के अन्तर्गत रिटेंशन मनी/कान्ट्रेक्टर डिपॉजिट की डी0डी0ओ0 पोर्टल पर कटौती/वापसी एवं लेखांकन के सम्बन्ध में मानक सचॉलन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure)

वित्तीय हस्तपुस्तिका भाग-6 एवं अन्य सुसंगत नियमों/शासनादेशों के आलोक में विभाग में किये जा रहे कार्य अनुबन्धों में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत लोक लेखा निर्माण प्रणाली में डिपॉजिट मद में कार्य देयकों से रिटेंशन मनी आदि की कटौती किया जाना आवश्यक है। नयी बजटीय व्यवस्था में डी0डी0ओ0 भुगतान पोर्टल पर कार्य देयकों के भुगतान में डिपॉजिट मद में की गयी कटौती की व्यवस्था उपलब्ध न होने के कारण डिपॉजिट मद में कटौती की प्रक्रिया बाधित हो गयी है, जिससे अनुबन्धों में निहित प्राविधानों के उल्लंघन के साथ-साथ शासकीय क्षति भी सम्भावित हो सकती है।

विभाग में किये जा रहे कार्य अनुबन्धों में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत लोक लेखा निर्माण प्रणाली में डिपॉजिट मद में कार्य देयकों से रिटेंशन मनी आदि की कटौती के सम्बन्ध में वित्त विभाग, उ0प्र0 शासन, की अध्यक्षता में महालेखाकार कार्यालय उत्तर प्रदेश, निदेशक कोषागार, लोक निर्माण विभाग के प्रतिनिधियों आदि के मध्य दिनांक 17.11.2025 को आहूत बैठक का कार्यवृत्त वित्त (लेखा) अनुभाग-1 के पत्रांक I/1159358/2025 दिनांक 01.12.2025 द्वारा निर्गत किया गया। जिसके सम्बन्ध में आवश्यक अग्रेत्तर कार्यवाही करने हेतु लोक निर्माण अनुभाग-10 के पत्र दिनांक-06.12.2025 द्वारा निर्देश दिये गये हैं।

उपरोक्त बैठक में लिये गये निर्णयों के आलोक में खण्ड/आहरण वितरण अधिकारियों के स्तर पर कार्य देयकों से रिटेंशन मनी आदि की कटौती के सम्बन्ध में निम्नवत् मानक सचॉलन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure) निर्धारित किया जाना प्रस्तावित है :-

1. वर्तमान कम्प्यूटरीकृत कोषागार प्रणाली में बजटीय व्यवस्था के अन्तर्गत डी0डी0ओ0 पोर्टल पर कार्य देयकों के भुगतान की Deduction Field में डिपॉजिट मद में कटौती तथा तत्पश्चात् उससे वापसी के सम्बन्ध में Public Works Deposit के अन्तर्गत लेखाशीर्षक 8443-00-108-01-00 उपलब्ध है, जिसमें कटौतियों को जमा/वापस किया जाएगा। खण्ड द्वारा डी0डी0ओ0 पोर्टल पर उक्त लेखा शीर्षक 8443-00-108-01-00 के अन्तर्गत देयक की सकल धनराशि के 6% की अधिकतम सीमा के अन्तर्गत कटौती करते हुए देयक कोषागार में प्रस्तुत किया जायेगा।
2. कोषागार में प्रत्येक खण्ड के आहरण वितरण अधिकारी का पृथक से डिपॉजिट खाता खोलने की आवश्यकता होगी जिसके लिये महालेखाकार कार्यालय से पृथक प्राधिकार पत्र की आवश्यकता नहीं होगी तथा सम्बन्धित खण्ड के आहरण वितरण अधिकारी के अनुरोध पर कोषागार द्वारा उसका डिपॉजिट खाता लेखाशीर्षक 8443-00-108-01-00 के संचालन हेतु खोल दिया जायेगा।

3. आहरण वितरण अधिकारी द्वारा देयक कार्यवार (Work Wise) देयक प्रस्तुत किये जायेंगे, जिसके आधार पर कोषागार द्वारा डिपॉजिट मद में कटौती की धनराशि के लिए एक यूनिट वाउचर संख्या जारी की जायेगी।
4. कोषागार द्वारा प्रत्येक माह के अन्त में तीन प्रतियों में वाउचर संख्या व दिनांक सहित डिपॉजिट खाते का विवरण (जमा+/निकासी -) आहरण वितरण अधिकारी को मिलान हेतु उपलब्ध कराया जाएगा, जिसका मिलान सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अपने अभिलेखों से करते हुए एक प्रति कोषागार को, एक प्रति महालेखाकार को एवं एक प्रति खण्डीय अभिलेखों में संरक्षित की जायेगी।
5. खण्डीय स्तर पर अनुबन्धों के अन्तर्गत काटी गयी रिटेंशन मनी/डिपॉजिट की प्रविष्टि हेतु एक नवीन रिटेंशन मनी/डिपॉजिट पंजिका का रख-रखाव सामान्य डिपॉजिट रजिस्टर के भाग-2 की भाँति किया जाएगा तथा कोषागार से प्राप्त प्रविष्टियों की पुष्टि करते हुए शेड्यूल (जो पी0डब्ल्यू0ए0 प्रपत्र-79 के भाग-2 जैसा होगा), एवं मिलान का प्रमाण-पत्र मासिक लेखे के साथ कार्यालय महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज को उपलब्ध कराया जायेगा।
6. कार्य पूर्ण होने अथवा डिफेक्ट लाईबिलिटी अवधि बीत जाने के उपरान्त, खण्ड द्वारा रिटेंशन मनी डिपॉजिट खाते से निकासी के समय, जिस वाउचर के सापेक्ष धनराशि को जमा किया गया था का संदर्भ देते हुए उससे सम्बन्धित कोषागार से प्राप्त डिपॉजिट खाते के विवरण की प्रति सलंगन करते हुए सक्षम स्तर से रिफण्ड आदेश (एम0एफ0-67) कराते हुए डी0डी0ओ0 पोर्टल पर डिपॉजिट रिफण्ड के माध्यम से कोषागार द्वारा कार्यवाही की जायेगी।
7. खण्ड स्तर पर निर्देशानुसार DDO Portal पर दर्ज सभी कटौतियों की प्रविष्टियों का नियमित परीक्षण किया जायेगा।

(विनोद कुमार)
वित्त नियंत्रक

लोक निर्माण विभाग, उ0प्र0।

(अशोक कुमार द्विवेदी)

प्रमुख अभियन्ता (विकास) एवं विभागाध्यक्ष
लोक निर्माण विभाग, उ0प्र0।