सत्यमेव जयते

बिहार राज्य के कोषागारों की कार्य प्रणाली पर वार्षिक समीक्षा

वर्ष 2021–2022

SUPREME AUDIT INSTITUTION OF INDIA
लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

भारतीय लेखा एवं लेखा परीक्षा विभाग

कार्यालय महालेखाकार (ले० एवं हक०) बिहार, पटना।

प्राक्कथन

कोषागार शासकीय लेखा प्रणाली का मुख्य अंश है, तथा वे सरकार के राजस्व प्राप्ति एवं भुगतान पर नियंत्रण रखने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं इसके लिए शासन में संहितायें, नियमावलियाँ एवं प्रक्रियायें निर्धारित की है। अतः कोषागारों की कार्य प्रणाली एवं विर्निदिष्ट नियमों/प्रक्रियाओं के पालन तथा आन्तरिक नियंत्रण में पाई गई कमियों जो नियमो एवं प्रक्रियाओं से विचलन तथा वित्तीय प्रबन्धन में कमी को बढ़ावा देती है। इस प्रतिवेदन में वर्ष 2021–2022 की अवधि के लेखांकन एवं इस कार्यालय में उपलब्ध डेटा बेस का नमूना जाँच में आये प्रकरणों को सम्मिलित किया गया है।

हम यह अपेक्षा करते है कि प्रस्तुत समीक्षा भविष्य में अनियमितताओं की पुनरावृति रोकने में प्रेरणादायी सिद्ध होगी।

महालेखाकार

स्थानः –
दिनांकः –

कार्यालय महालेखाकार (ले0 एवं ह0)
बिहार, पटना।

विषय सूची

भाग–1

विवरण	प्रस्तर संख्या	पृष्ठ संख्या
प्रतावना	1.1	4
संगठनात्मक	1.2	5
कोषागार कर्मियों की स्थिति	1.3	6
कोषागार के निरीक्षण का उद्देश्य	1.4	6

भाग–2

लेखाओं की संकलन एवं सत्यापन के दौरान संज्ञान में आयी खामियाँ एवं अनियमिततायें।

	प्रस्तर संख्या	पृष्ठ संख्या
• मासिक लेखाओं की विलम्ब से प्राप्ति	2.1	7–9
• अवशिष्ट दावे (ए0सी0 विपत्र)	2.2	10–11
• व्यक्तिगत जमा/व्यक्तिगत लेखा खाता	2.3	11
• निष्क्रिय लेखा खाता बन्द न किया जाना	2.4	11–12
• धन ऋण ज्ञापन के अवशेष में अन्तर	2.5	13–14
• नगर निगम, आदि गलत लेखा शीर्ष में वर्णित	2.6	14
• प्रदेश के कोषागारो से वाउचर प्राप्त न होना	2.7	15–16
• बिलों के भुगतान में विलम्ब	2.8	16–17

भाग–3

कोषागारों के निरीक्षण के दौरान पायी गयी त्रुटियाँ/खामियाँ

• वर्ष के दौरान निरीक्षण किए गए कोषागार	3.1	18
• निरीक्षण प्रतिवेदन के अविस्तारित प्रतिवेदन एवं प्रस्तर	3.2	18–19
• एक वर्ष से अधिक समय व्यतीत होने के उपरान्त उपादान प्राधिकार पत्रों का पुर्नवैद्यीकरण न किया जाना	3.3	19
अभिलेखों का समुचित रख–रखाव न किया जाना	3.4	20
• आपत्ति ज्ञापन का गैर रख–रखाव	3.4.1	20–21

• 15 वर्षों से अधिक समय व्यतीत होने के उपरांत रूपान्तरित पेंशन की राशि से कटौती	3.5	21
• आपत्तिजनक पीपीओ संख्या बैंक स्क्रॉल में दर्शाया जाना	3.6	22
• अन्तर्राज्यीय पेंशन प्रपत्र के स्थानान्तरण में अनियमितता	3.7	23
• सातवे वेतन आयोग के आलोक में पेंशन/पारिवारिक पेंशन का समेकित नहीं किया जाना	3.8	23
• नवीन पेंशन निधि के स्थानान्तरण में अनियमितता	3.9	24
• उपादान प्राधिकार पत्र की परिपक्वता अवधि की समाप्ति के उपरांत भुगतान	3.10	25
• पेंशनरों से आयकर की कटौती न किया जाना	3.11	25
• बकाया पेंशन राशि भुगतान में अनियमितता	3.12	26
• चिकित्सा विपत्र में अनियमितता	3.13	26–27
• यात्रा भत्ता/स्थानान्तरण भत्ता के विपत्र में अनियमितता	3.14	28
• पेंशनरों को महंगाई राहत भुगतान में अनियमितता	3.15	28
• पेंशनरों को चिकित्सा भत्ता भुगतान में अनियमितता	3.16	29
• रोकड़ बही	3.17	29–30
• कोषागार का निरीक्षण तथा सुरक्षा प्रमाण पत्र का निर्गमन	3.18	31
• स्टाम्प लेखा	3.19	32–33
• कोषागारों का उच्च अधिकारियों द्वारा निरीक्षण न किया जाना	3.20	33

<u>भाग–4</u>

कोषागारों के जाँचोपरान्त आई0टी0 क्षेत्र में पायी गयी अनियमितता। 4 34–39

भाग–1

1.1 प्रस्तावना :–

शासकीय राजस्व की प्राप्ति एवं भुगतान पर प्रभावी नियंत्रण रखने के उद्देश्य से कोषागारों की स्थापना की गई है। सभी कोषागार/बिहार प्रदेश शासन के वित लेखा विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में अपने दायित्व का निर्वहन करते है। ये शासकीय लेखा प्रणाली के मुख्य एवं महत्वपूर्ण अंग है। कोषागारों की कार्य प्रणाली के सुचारू संचालन हेतू शासन के वित्त एवं लेखा संवर्ग के अधिकारियों को मुख्य/वरिष्ठ/सहायक कोषाधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है। सभी कोषाधिकारी अपने कर्तव्य का पालन कर सके, इसके लिए शासन ने कुछ नियमावलियाँ/नियम संहिताएं बना रखी है। इन्हीं नियमों/नियमनो के अधीन उन्हें अपने दायित्व का निर्वहन करना पड़ता है। कोषागारों की कार्यप्रणाली में दृष्टिगत विभिन्न प्रकार की अनियमितताओं के निवारण हेतु इस कार्यालय द्वारा प्रतिवर्ष कोषागारों की समीक्षा किया जाता है।

सभी कोषागारो द्वारा मुख्यतः दो प्रकार के महत्वपूर्ण कार्यो का निष्पादन किया जाता हैः –

1. शासन को प्रदेश धनराशि की प्राप्ति एवं शासन की ओर से भुगतान की गई धनराशि को लेखे में समुचित ढंग से दर्शाना।

2. प्रारंभिक लेखाओं को तैयार कर कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) बिहार/पटना को प्रेषित/उपलब्ध कराना, जिससे कि महालेखाकार मासिक लेखाओं का संकलन कर, वार्षिक वित्त एवं विनियोजन लेखा समय से तैयार कर विधान मण्डल के समक्ष प्रस्तुत कर सके।

1.2 संगठनात्मक ढ़ाँचाः –

वित्तीय वर्ष 2021–2022 में दिनांक 01.04.2021 से बिहार में कुल 43 कोषागार के रूप में कार्यरत है। सभी कोषागार बैंकिंग है इनका समस्त लेन–देन भारतीय स्टेट बैंक अथवा अन्य राष्ट्रीयकृत बैंकों के माध्यम से होता है। वित्तीय वर्ष 2021–2022 में सभी कोषागारों की सूची निम्नानुसार है।

बिहार में कोषागारों की सूची			
क्रम संख्या	**कोषागार**	**क्रम संख्या**	**कोषागार**
1	अररिया	25	मुजफफरपुर
2	आरा (भोजपुर)	26	बिहारशरीफ (नालंदा)
3	अरवल	27	नवादा
4	औरंगाबाद	28	पुर्णिया
5	बाँका	29	सहरसा
6	बेगुसराय	30	समस्तीपुर
7	बेतिया(पश्चिम चंपारण)	31	रोहतास (सासाराम)
8	भभुआ (कैमूर)	32	निर्माण भवन, पटना
9	भागलपुर	33	सिंचाई भवन, पटना
10	बक्सर	34	विकास भवन, पटना
11	छपरा (सारण)	35	शेखपुरा
12	दरभंगा	36	शिवहर
13	गया	37	सीतामढ़ी
14	गोपालगंज	38	सिवान
15	जमुई	39	सुपौल
16	जहानाबाद	40	वैशाली (हाजीपुर)
17	कटिहार	41	बिहार भवन (नई दिल्ली)
18	खगड़िया	42	ई–कोषागार
19	मधेपुरा	43	पटना समाहरणालय
20	मधुबनी		
21	किशनगंज		
22	लखीसराय		
23	मोतिहारी (पूर्वी चम्पारण)		
24	मुंगेर		

1.3 कोषागार कर्मियों की स्थिति

प्रदेश के कुल 43 कोषागारों में वित्तिय वर्ष 2021–2022 में कुल 9 कोषागारों के निरीक्षण उपरांत कार्यरत, कर्मचारियों की स्थिति निम्न विवरणानुसार है :–

कोषागार	स्वीकृत पद	तैनाती
पटना सदर	47	26
पटना सिंचाई भवन	40	22
पटना विकास भवन	18	14
पटना निमार्ण भवन	21	24
मुजफ्फरपुर	43	18
वैशाली (हाजीपुर)	16	06
बक्सर	––	––
सुपौल	13	07
सारण (छपरा)	31	11

उपरोक्त विवरण से स्पष्ट है कि स्वीकृत पद के सापेक्ष तैनाती बहुत कम है। इतने कम कर्मचारी होने के कारण कार्य का बोझ अधिक हो गया है, जिसके कारण त्रुटियाँ होने की सम्भावना अधिक रहती है तथा सभी कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना भी अनिवार्य होना चाहिये।

1.4 कोषागार के निरीक्षण का उद्देश्य

कोषागार शासकीय राजस्व की प्राप्ति एवं भुगतान करने के साथ भुगतान पर नियंत्रण रखने में महत्वपूर्ण भुमिका निभाते है। कोषागार अपने दायित्वों को सुनिश्चित रूप में नियमानुसार एवं निर्बाध गति से निर्वहन कर सके इसके लिए शासन द्वारा विभिन्न संहिताओं एवं वित्तिय नियम/विनियमों को बनाया गया है, जिससे कि कोषागारो की कार्यक्षमता का विकास मितव्ययिता के साथ हो सके। उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतू यह कार्यालय कोषागारों का वार्षिक निरीक्षण करता है। कोषागारों के निरीक्षण का मुख्य उद्देश्य निम्न प्रकार हैः –

- सरकार का वित्तीय स्थिति का उनके लेखाओं में स्पष्ट प्रदर्शन।
- सरकार के अधिदेशाधीन कार्यकलापों के कार्यान्वयन में मितव्ययी, दक्षता तथा प्रभावकारिता की प्राप्ति का निर्धारण सुनिश्चित करना।
- पेन्शन मन्जूरी करने को शासित करने वाली अर्हता शर्तें पूर्ण की गयी है अथवा नहीं।
- पेन्शन स्वीकृत एवं आहरित की राशि सही है अथवा नहीं।
- बहुमुल्य वस्तुओं का रख–रखाव एवं भौतिक सत्यापन नियमानुसार किया जाना सुनिश्चित करना।

- स्टम्पों की माँग, भण्डारण, भौतिक सत्यापन, सुरक्षा एवं बिक्री स्टाम्प मैनुअल के अनुसार किया जाना सुनिश्चित करना।

भाग–2

लेखाओं के संकलन एवं सत्यापन के दौरान संज्ञान में आई कमियों/त्रुटियाँ/ अनियमितताऐं

नियंत्रक महालेखा परीक्षक के स्थाई आदेशों की पुस्तिका (लेखा एवं हक0) खण्ड–1 के अध्याय–2 के अनुसार सभी लेखाकरण कार्य और लेखा एवं हक0 कार्यो से सम्बन्धित जॉच कार्य महालेखाकार कार्यालय (लेखा एवं हक0) को सौंपे गये है।

महालेखाकार (लेखा एवं हक0) निम्नलिखित कार्यो के लिये उत्तरदायी हैः –

- राज्य सरकारों के विभिन्न खजानों और लोक निर्माण तथा वन मण्डलों से प्राप्त वाउचरों और अनुसूचियों के आधार पर व्यय और प्राप्तियों के मासिक लेखे को संकलित करना।
- विनियोग एवं वित्त लेखे तैयार करना।
- जहॉ कहीं अपेक्षित हो कर्मचारियों की पेंशन और अन्य सेवा निवृत्ति लाभों को प्राधिकृत करना।
- विभिन्न जमाशीर्षो के अन्तर्गत लेन–देनों के सम्बन्ध में महालेखाकार कार्यालयों में रखे गये लेखाओं का खजाना लेखा से मिलान करना।
- जहाँ कहीं अपेक्षित हो विभिन्न दीर्घ कालिक कर्जो एवं अग्रिमों के लेखे रखना।

2.1 मासिक लेखाओं की विलम्ब से प्राप्ति।

प्रत्येक कोषागार अपने मासिक लेखे को सम्मिलित करते हुए, दो सूचियों में तैयार कर कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हक0) में प्राप्त कराते है। प्रत्येक माह की 01 तारीख से 10 तारीख तक किये गये सभी भुगतानों की प्रथम सूची सम्बन्धित माह की 13 तारीख तक तथा द्वितीय सूची, जिसमें माह की 11 तारीख से माह के अंतिम कार्य दिवस तक किये गये सभी भुगतान एवं सकल प्राप्ति सम्मिलित होती है, अगले माह की 5 तारीख तक इस कार्यालय में प्राप्त कराने की तिथि निर्धारित है। वित्तीय वर्ष 2021–2022 में 43 कोषागारों द्वारा अपने कोषागार के मासिक लेखे, इस कार्यालय को प्राप्त कराये गये (जिसकी विवरणी संलग्न है)। ज्ञातव्य हो कि बिहार राज्य में सी0एफ0एम0एस0 (समेकित वित्तिय प्रबन्धन प्रणाली) 01.04.2019 से लागू है। इसके तहत् लेखाऍ कोषागार/ वित्त विभाग के माध्यम से ऑनलाईन प्रावधान है। लेखाऍ अगले माह की 5 तारीख को प्राप्त होनी चाहिए परंतु अधिक लेखे काफी विलम्ब से कार्यालय में प्राप्त कराए गए है।

वर्ष 2021–2022 में कोषागारो द्वारा विलम्ब से प्राप्त लेखाओं की सूची (दिनों में)

क्रम संख्या	कोषागार का नाम	अप्रैल. 21	मई 21	जून. 21	जुलाई. 21	अगस्त. 21	सितम्बर .21	अक्टुबर 21	नवम्बर. 21	दिसम्बर. 21	ज्नवरी 22	फरवरी 22	मार्च 22
1	आरा (भोजपुर)	51	25	17	29	10	13	12	01	01	10	33	00
2	अररिया	51	25	21	12	12	17	11	03	01	12	02	00
3	अरवल	51	33	17	00	10	15	11	10	10	05	00	00
4	औरंगाबाद	51	23	17	18	09	15	19	03	08	03	00	07
5	बाँका	51	23	12	23	10	15	11	01	06	12	02	00
6	बेगुसराय	.51	25	25	18	09	13	13	01	00	00	02	00
7	बेतिया(पश्चिम चंपारण)	51	25	12	12	10	17	11	05	10	09	03	02
8	भभुआ (कैमूर)	51	23	17	29	09	02	19	01	06	02	02	00
9	भागलपुर	51	33	18	12	09	06	19	02	01	05	01	00
10	बक्सर	51	34	17	12	09	13	12	00	01	03	02	02
11	दरभंगा	51	37	17	12	10	06	11	01	02	09	05	00
12	दिल्ली बिहार भवन	51	34	12	29	00	00	11	01	00	00	47	12
13	ई0–कोषागार	51	25	21	25	12	20	17	05	09	10	05	00
14	गया	51	25	23	12	22	03	12	00	09	02	05	09
15	गोपालगंज	51	33	18	25	22	06	18	05	08	10	03	02
16	जमुई	51	25	17	29	10	15	12	09	05	05	17	01
17	जहानाबाद	51	33	17	29	12	15	17	05	09	12	04	00
18	कटिहार	51	25	17	12	10	05	11	03	02	03	02	00
19	खगड़िया	51	33	17	18	12	04	12	01	01	12	02	00
20	किशनगंज	51	33	23	29	22	13	13	09	01	05	12	01
21	लखीसराय	51	23	18	12	09	15	11	09	01	04	19	15
22	मधेपुरा	51	23	12	12	09	02	11	05	00	12	00	00

23	मधुबनी	51	23	23	17	09	03	13	00	01	00	16	00
24	मोतिहारी (पूर्वी चम्पारण)	51	25	18	19	12	13	17	05	03	09	05	03
25	मुंगेर	51	23	17	12	09	13	123	02	02	05	00	00
26	मुजफफरपुर	51	23	17	18	09	17	12	02	08	12	12	00
27	बिहारशरीफ (नालंदा)	51	25	17	18	09	123	11	01	02	10	02	00
28	नवादा	52	25	18	29	09	13	19	05	03	05	12	02
29	पटना सदर	52	25	21	12	10	16	17	11	10	05	06	04
30	पटना विकास भवन	52	33	25	12	22	06	11	03	03	04	00	01
31	पटना निर्माण भवन	52	33	17	12	22	02	12	05	09	11	00	01
32	पटना सिंचाई भवन	52	25	23	18	12	03	11	03	00	00	00	00
33	पुर्णिया	52	23	21	08	22	03	12	01	01	.02	01	15
34	रोहतास (सासाराम)	52	23	21	12	09	03	11	11	10	04	04	03
35	सहरसा	52	25	25	25	22	13	11	01	00	00	01	00
36	समस्तीपुर	52	23	21	12	09	03	11	01	10	03	12	00
37	सारण (छपरा)	52	25	21	29	09	13	11	01	09	05	12	00
38	शेखपुरा	52	33	17	18	10	15	12	05	08	02	00	12
39	शिवहर	52	25	17	29	10	06	11	04	01	02	17	00
40	सीतामढ़ी	52	23	17	29	22	15	13	04	08	02	04	00
41	सिवान	52	25	25	12	12	16	19	04	08	05	05	18
42	सुपौल	52	33	23	29	09	04	12	01	01	12	05	00
43	हाजीपुर (वैशाली)	51	23	21	12	22	16	19	04	05	11	04	00

2.2 अवशिष्ट दावे (ए0सी0 विपत्र)

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 191, 192 व 194 के अनुसार भुगतान के पश्चात प्रतिहस्ताक्षर की आवश्यकता वाले आकस्मिक प्रभारों को बि.को.सं. फारम 26 में 'संक्षिप्त विपत्रों' 'एब्सटैंक्ट बिल्स' में निकासी की जा सकती है। ऐसे विपत्रों में व्ययों के विवरण नहीं होते हैं और उन्हें समर्थक वाउचरों के बिना ही कोषागार में प्रस्तुत किया जाता है। निकासी पदाधिकारी प्रत्येक विपत्र में यह तथ्य लिखता है कि 'विस्तृत विपत्र' को बताई गई तारीख तक प्रतिहस्ताक्षर हेतु भेजा जाना है।

टिप्पणीः यदि व्यय को स्थायी अग्रिम से चुकाया जा सकता हो, तो संक्षिप्त विपत्रों के माध्यम से धन की निकासी की जानी चाहिए। कोषागार में अगले आकस्मिक संक्षिप्त विपत्र के साथ इस आशय का प्रमाणपत्र कि पूर्व में निकासी किये गये संक्षिप्त विपत्रों के लिए विस्तृत विपत्र अमुक तिथि को प्रतिहस्ताक्षर हेतु नियंत्री पदाधिकारी के पास पेश कर दिया गया है, संलग्न किया जाएगा।

टिप्पणी भुगतान के पहले प्रतिहस्ताक्षरित आकस्मिक व्ययों को व्यय के पूर्ण विवरण के साथ बि.को.सं. फारम 25 में प्रस्तुत किया जाएगा न कि उपर वर्णित संक्षिप्त विपत्रों में मासिक आकस्मिक व्यय पंजी के आधार पर मासिक विस्तृत विपत्र बि.को.सं. फारम 27 में तैयार किया जाना चाहिए। विस्तृत विपत्र पर 'कोषागार में भुगतान हेतु नहीं' शीर्षक देना चाहिए। विपत्र पर प्रभारित राशि और संलग्न उप–वाउचरों को उस महीने में कोषागार से की गई वास्तविक निकासी की राशि से पूरी तरह मेल खाना चाहिए। उस पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का हस्ताक्षर होना चाहिए और उसे नियंत्री पदाधिकारी के पास पेश किया जाना चाहिए। विस्तृत विपत्र के साथ 5000 रु. से अधिक के उप–वाउचर संलग्न किए जाने चाहिए और 5000 रु. से कम राशि के संबंध में विपत्र पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का प्रमाणपत्र पृष्ठांकित होना चाहिए। निरीक्षण के दौरान निम्नलिखित कोषागारों के अन्तर्गत लंबित अवशिष्ट दावे इस प्रकार हैं :–

कम संख्या	कोषागार का नाम	शेष ए0सी0 राशि
1	अररिया	13,63,59,500
2	बाँका	7,39,64,198
3	दरभंगा	8,57,09,810
4	बेगुसराय	7,27,87,938
5	सिवान	5,06,72,635
6	बेतिया	14,70,27,707
7	मधुबनी	7,41,29,526
8	नालंदा	1,73,18,48,630
9	सीतामढ़ी	7,12,83,502
10	भागलपुर	1,12,83,25,134
11	मुंगेर	64,27,92,912
12	समस्तीपुर	3,19,81,652
13	कटिहार	2,82,19,733
14	मधेपुरा	3,86,65,000
15	पुर्णिया	13,99,54,501
16	सारण	4,33,88,889
17	शिवहर	95,900
18	खगड़िया	1,79,41,383

19	जमुई	10,88,00,791
20	पटना सिंचाई भवन	3,34,84,55,931
21	मोतिहारी	10,22,25,649
22	वैशाली	9,22,72,081
23	पटना निर्माण भवन	1,59,27,24,861
24	अरवल	2,36,64,413
25	बक्सर	3,68,45,899
26	नवादा	6,18,38,659
27	रोहतास	9,30,91,501
28	सहरसा	9,32,65,778
29	मुजफफरपुर	12,43,68,495
30	औरंगाबाद	4,69,23,551
31	पटना	43,48,13,271
32	भभुआ	8,22,76,930
33	भोजपुर	6,58,05,186
34	जहानाबाद	1,57,95,315
35	लखीसराय	20,06,46,564
36	पटना विकास भवन	5,61,51,01,462
37	सुपौल	15,96,56,583
38	गया	31,73,08,570
39	किशनगंज	3,02,20,757
40	शेखपुरा	37,28,000
41	गोपालगंज	6,25,24,798
	कुल राशि	**17,22,75,03,595**

2.3 व्यक्तिगत जमा/व्यक्तिगत लेखा खाता

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 350 एवं 353 के अनुसार महालेखाकार को सूचना देते हुये वित्त विभाग के लिखित प्राधिकार के बिना कोषागार में कोई भी नया खाता नहीं खोला जा सकता तथा अतिशेषों का शेषों से मिलान– 'क' प्रत्येक महीने के अंत में निधि का प्रबंधन करने वाले पदाधिकारी द्वारा कोषागार पदाधिकारी तथा बैंक के साथ स्थानीय कोषों के क्रेडिट में मौजूद शेषों का मिलान 'रिकंसिलिएशन' किया जाएगा। कोषागार के साथ लगातार तीन महीनों तक शेष का सत्यापन न करने पर समाहर्ता के विशेष आदेश के बिना कोषागार पदाधिकारी द्वारा प्रशासक के किसी भी चेक को मुखांकित नहीं किया जाएगा। 'ख' गत वर्ष के लिए कोषों में जमा शेषों के सत्यापन के बाद उन्हें महालेखाकार को यथाशीघ्र भेजने के लिए, सभी स्थानीय निधियों के प्रशासक प्रत्येक वर्ष 30 अप्रील तक कोषागार पदाधिकारी को उनकी स्वीकृति का प्रमाणपत्र भेजेंगे।

2.4 निष्क्रिय व्यक्तिगत लेखा खाता बन्द न किया जाना

वित्त विभाग के पत्रांक 11262 दिनांक– 05.10.2010 के अनुसार समस्त पी0डी0 ऐसे खाते जो पांच वर्ष से अधिक समय से परिचालित नहीं है (बीटीसी 2011 के नियम 349 में संशोधन) को तत्काल बंद किया जाना चाहिए और प्रधान को इसकी सूचना दी जानी चाहिए।

व्यक्तिगत जमा लेखा का विवरण जो पाँच वर्षो से परिचालित नहीं किया गया है।									
क्रम संख्या	कोषगार	वर्ष	प्रशासक	पी०एल०ए० संख्या	प्रारंभिक शेष	प्राप्ति	भुगतान	अंतिम शेष	अभियुक्ति
1.	फारबिसगंज	2018-19	पंचायत समिति भरगामा		11852.00	0.00	0.00	11852.00	व्यापक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में उपलब्ध नहीं है।
2.	फारबिसगंज	2018-19	पंचायत समिति नरपतगंज		154.25	0.00	0.00	154.25	––वही––
3.	फारबिसगंज	2018-19	फारबिसगंज पंचायत समिति		7052.45	0.00	0.00	7052.45	––वही––
4.	झंझारपुर	2018-19	पंचायत		1909395.00	0.00	0.00	1909395.00	––वही––
5.	जमुई	2018-19	डी०सी०एल०आर०, जमुई		165005.00	0.00	0.00	165005.00	––वही––
6.	कटिहार	2018-19	जिला शिक्षा निधि		2154030.70	0.00	0.00	2154030.70	––वही––
7.	कटिहार	2018-19	एन०ए०सी० मनिहारी		1266.40	0.00	0.00	1266.40	––वही––
8.	रोहतास	2018-19	बिहार स्टेट विद्युत बोर्ड		765314.00	0.00	0.00	765314.00	––वही––
9.	विकास भवन पटना	2018-19	बिहार स्टेट जल बोर्ड	पी०एल०ए००७	51098678.00	0.00	0.00	51098678.00	––वही––

2.5 धन ऋण ज्ञापन के अवशेष के अन्तर

बिहार कोषागार संहिता नियम 2011 के नियम 363 व 364 के अनुसार कोषागार लेखाकरण अधिनियम, 1992 में अन्तर्विष्ट निदेशों के अधीन, कोषागार पदाधिकारी को अपने मासिक लेखे के साथ सभी जमा राशियों तथा स्थानीय निधियों के लिए एक धन एवं ऋण ज्ञापन तैयार करके भेजा चाहिए। अपने पुस्तों में दर्ज वास्तविक डेबिट और वास्तविक क्रेडिट तथा महालेखाकार द्वारा सूचित डेबिट या क्रेडिट को उचित कॉलमों में ही दर्ज किया जाना चाहिए और उसके बाद विगत महीने के ज्ञापन में दर्शाए गए अंतिम शेष (क्लोजिंग बैलेंस) को उसमें आरंभिक शेष के बतौर लिया जाना चाहिए। उसके बाद ही महीने के अंतिम शेष का हिसाब करना चाहिए। यह सब स्वतंत्र रूप से और निधियों के प्रशासकों के हवाले के बिना किया जाना चाहिए। महालेखाकार के पास ज्ञापन पेश करने के पहले पास बुक के आंकड़ों के साथ सत्यापन कर लिया जाना चाहिए और ज्ञापन के उपर इस आशय का एक प्रमाणपत्र दर्ज कर दिया जाना चाहिए। यदि सत्यापन के दौरान कोई फर्क (डिस्क्रिपेंसी) नजर आता हो, तो उसका समाधान करने के लिए तुरत कदम उठाया जाना चाहिए और ज्ञापन पर एक टिप्पणी दर्ज कर दी जानी चाहिए कि समाधान कैसे हुआ और उसके लिए क्या कदम उठाए गए।

कोषागार पदाधिकारी और निधि प्रशासक को ध्यान देना चाहिए कि कोषागार में हिसाब किया गया अतिशेष अंतिम नहीं होता है। महालेखाकार के पुस्तों में हिसाब किया गया अतिशेष को ही सरकार द्वारा स्वीकार किया जाता है और कोषागार पदाधिकारी को मानक के रूप में उसी का अनुसरण करना है।

कोषागार पदाधिकारी को ध्यान देना चाहिए कि उसके लेखे में एक बार लिखे गए आंकड़े अंतिम होते हैं और लिपिकीय त्रुटियों को छोड़कर बाद में निकासी किये समंजक वाउचर (एडजस्टिंग वाउचर) बिना उसमें सुधार नहीं किया जा सकता। अपने क्रेडिट और डेबिट का कोषागार में उचित लेखाकरण किया गया है या नहीं, यह देखने के लिए जवाबदेह निधि प्रशासक को यदि कोई गलती नजर आती हो, तो उसे संशोधन वाउचर (करेक्टिंग वाउचर) द्वारा निकासी कर और अगले महीने में सही शीर्ष में अंतरण के जरिये भुगतान कर आवश्यक समंजन कर लेना चाहिए। कुछ निम्न उदाहरण प्रस्तुत है :–

क्र० सं०	प्रशासक का नाम	लेखा शीर्ष	माह तथा वर्ष 2021-22	प्रारंभिक शेष	प्राप्ति	भुगतान	अंत शेष
01	जिला भू–अर्जन पदाधिकारी वैशाली	8443–00–106–0006	अप्रैल	77,99,67,859	3,40,415	27,18,913	77,75,89,361
			मई	77,75,89,361	84,158	2,37,23,537	75,39,49,982
			जून	75,39,49,982	54,404	5,13,97,146	70,26,07,240
			जुलाई	70,26,07,240	1,08,703	1,80,43,940	68,46,72,003
			अगस्त	68,46,72,003	11,25,09,711	2,68,49,062	77,03,32,652
			सितंबर	77,03,32,652	0	4,70,20,450	72,33,12,202
			अक्तूबर	72,33,12,202	36,466	1,32,88,871	71,00,59,797
			नवंबर	71,00,59,797	4,50,02,324	1,00,66,406	74,49,95,715
			दिसम्बर	74,49,95,715	0	81,96,702	73,67,99,013
			जनवरी	73,67,99,013	0	1,13,40,547	72,54,58,466
			फरवरी	72,54,58,466	0	2,70,40,263	69,84,18,203
			मार्च	69,84,18,203	69,013	12,63,125	69,72,24,091

क्र० सं०	प्रशासक का नाम	लेखा शीर्ष	माह तथा वर्ष 2021-22	प्रारंभिक शेष	प्राप्ति	भुगतान	अंत शेष
01	जिला पदाधिकारी वैशाली	8443-00-106-0005	अप्रैल	8,78,27,903	0	0	8,78,27,903
			मई	8,78,27,903	0	0	8,78,27,903
			जून	8,78,27,903	0	0	8,78,27,903
			जुलाई	8,78,27,903	0	0	8,78,27,903
			अगस्त	8,78,27,903	0	0	8,78,27,903
			सितंबर	8,78,27,903	0	0	8,78,27,903
			अक्तूबर	8,78,27,903	0	4,03,19,118	4,75,08,785
			नवंबर	4,75,08,785	0	1,85,85,924	2,89,22,861
			दिसम्बर	2,89,22,861	0	0	2,89,22,861
			जनवरी	2,89,22,861	0	0	2,89,22,861
			फरवरी	2,89,22,861	0	0	2,89,22,861
			मार्च	2,89,22,861	0	0	2,89,22,861

क्र० सं०	प्रशासक का नाम	लेखा शीर्ष	माह तथा वर्ष 2021-22	प्रारंभिक शेष	प्रप्ति	भुगतान	अंत शेष
01	जिला भू–अर्जन पदाधिकार, मुजफ्फरपुर	8443-00-106-0006	अप्रैल	81,71,27,440	0	0	81,71,27,440
			मई	81,71,27,440	0	0	81,71,27,440
			जून	81,71,27,440	0	0	81,71,27,440
			जुलाई	81,71,27,440	0	0	81,71,27,440
			अगस्त	81,71,27,440	0	11,65,10,786	70,06,16,654
			सितंबर	70,06,16,654	0	0	70,06,16,654
			अक्तूबर	70,06,16,654	0	0	70,06,16,654
			नवंबर	70,06,16,654	0	0	70,06,16,654
			दिसम्बर	70,06,16,654	0	28,41,492	69,77,75,162
			जनवरी	69,77,75,162	0	0	69,77,75,162
			फरवरी	69,77,75,162	0	0	69,77,75,162
			मार्च	69,77,75,162	74,00,000	17,83,628	70,33,91,534

क्र० सं०	प्रशासक का नाम	लेखा शीर्ष	माह तथा वर्ष 2021-22	प्रारंभिक शेष	प्राप्ति	भुगतान	अंत शेष
01	बाढ़ नियंत्रण प्रमंडल मुजफ्फरपुर	8443-00-106-0014	अप्रैल	0	0	0	0
			मई	0	0	0	0
			जून	0	0	0	0
			जुलाई	0	0	0	0
			अगस्त	0	0	0	0
			सितंबर	0	0	0	0
			अक्तूबर	0	0	0	0
			नवंबर	0	0	0	0
			दिसम्बर	0	3,82,19,700	22,10,000	3,60,09,700

			जनवरी	3,60,09,700	0	0	3,60,09,700
			फरवरी	3,60,09,700	0	53,68,500	3,06,41,200
			मार्च	3,06,41,200	0	0	3,06,41,200

2.6 नगर निगम आदि गलत लेखा शीर्ष में वर्णित :–

वित विभाग के पत्रांक 8037 दिनांक 14.09.2015 के अनुसार वित्तीय लेन–देन नगर निगम, नगर परिषद, नगर पंचायत द्वारा उपशीर्ष क्रमशः 0001, 0002 एवं 0003 के अंतर्गत मुख्य शीर्ष 8448, उपशीर्ष–00 एवं लघु शीर्ष 102 में होना चाहिए।

जबकि सी0एफ0एम0एस0 द्वारा लेखा का निरीक्षण के दौरान पाया गया कि संबंधित उपशीर्ष के अंतर्गत कोषागारों द्वारा गलत उपशीर्ष के अंतर्गत अंकित किया गया है। कुछ निम्न उदाहरण प्रस्तुत हैः –

कोषागार पटना सदर

व्यक्तिगत खाता का नाम	**आवंटित उपशीर्ष**
नगर पालिका	8448.00.102.0001
नगर परिषद	8448.00.102.0002
नगर पंचायत	8448.00.102.0003

कोषागार पटना सदर

व्यक्गित खाता का नाम	**बुक किये गए लघु शीर्ष/उपशीर्ष**
नगर परिषद मोकामा	8448.00.109.0002
नगर परिषद बाढ़	8448.00.109.0002
नगर परिषद दानापुर निजामत	8448.00.109.0002
नगर परिषद मनेर	8448.00.109.0001

2.7 प्रदेश के कोषागारों से वाउचर प्राप्त न होना :–

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 25 व 26 के अनुसार महालेखाकार और अन्य प्राधिकारों को विभिन्न विहित तिथियों को भेजी जाने वाले कोषागार लेखे और विवरणियों की संपूर्ण सूची प्रत्येक कोषागार में रखी जायेगी। लेखे और विवरणियॉ कोषागार लेखाकरण नियमावली, 1992 में अन्तर्विष्ट निदेशों तथा महालेखाकार द्वारा जारी किए जाने वाले आदेशों एवं अनुदेशों के अनुसार लिखे जाएंगे।

लेखा महानियंत्रक, व्यय विभाग, भारत सरकार द्वारा निर्गत कोषागारों के लिए लेखा नियमावली 1992 के अनुसार भुगतान सूची और नकद लेखा से संबंधित वाउचरों, चालानों और अनुसूचियों को अलग–अलग मासिक श्रृंखला में लगातार क्रम से संख्यांकित किया जायेगा और प्रेषित 'डिस्पैच' किए जाने तक ताला बंद रखा जायेगा। भेजने से पूर्व कोषागार पदाधिकारी निरीक्षण कर अपना समाधान कर लेगा कि सभी अपेक्षित वाउचर संलग्न कर दिए गए हैं। माह के दौरान वह समय–समय पर देख लेगा कि सभी वाउचर मौजूद हैं तथा उचित क्रम में हैं।

निम्नलिखित कोषागारों के निरीक्षण के दौरान पाया गया की निम्न वर्णित कोषागारों से अप्राप्त वाउचरों की राशि की सूची इस प्रकार हैः –

कोषागारवार अप्राप्त अभिश्रवों (वाउचरों) की राशि

क्रम संख्या	कोषागार का नाम	अप्राप्त वाउचरों की राशि
1	अररिया	46,41,09,232
2	बाँका	40,55,48,810
3	दरभंगा	51,53,02,720
4	बेगुसराय	19,30,32,356
5	सिवान	46,06,82,426
6	बेतिया	45,16,57,427
7	मधुबनी	69,08,94,519
8	नालंदा	1,81,29,47,044
9	सीतामढ़ी	22,86,62,659
10	भागलपुर	41,65,12,981
11	मुंगेर	61,73,95,608
12	समस्तीपुर	61,33,74,792
13	कटिहार	40,07,62,146
14	मधेपुरा	7,47,28,849
15	पुर्णिया	41,09,36,998

16	सारण	54,03,81,231
17	शिवहर	11,32,92,621
18	खगड़िया	47,91,46,781
19	जमुई	21,33,56,994
20	पटना सिंचाई भवन	16,68,35,587
21	मोतिहारी	1,27,61,81,283
22	वैशाली	98,28,72,285
23	पटना निर्माण भवन	37,36,09,852
24	अरवल	34,43,01,739
25	बक्सर	69,08,75,640
26	नवादा	34,55,99,628
27	रोहतास	1,12,52,64,612
28	सहरसा	3,00,29,564
29	मुजफफरपुर	1,00,15,33,466
30	औरंगाबाद	35,24,29,702
31	पटना	73,84,30,973
32	भभुआ	14,72,65,533
33	भोजपुर	21,20,68,787
34	जहानाबाद	30,48,13,512
35	लखीसराय	20,92,78,336
36	सुपौल	57,79,81,755
37	गया	1,13,92,29,314
38	किशनगंज	35,38,11,204
39	शेखपुरा	12,47,43,153
40	गोपालगंज	1,81,94,03,669
	कुल	**21,41,92,85,788**

2.8 विपत्रों के भुगतान में विलम्ब

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 79 के अनुसार सरकार के सभी दावों को तत्परतापूर्वक प्रस्तुत किया जाना चाहिए। भुगतान में विलंब सभी नियमों के विपरीत और आपत्तिजनक है और समाधान पूरक स्पष्टीकरण नहीं दिये जाने पर उन्हें सम्बद्ध विभागाध्यक्ष की जानकारी में लाया जाना चाहिए।

क0 सं0	कोषागार	टोकन तिथि	भुगतान तिथि	वाउचर संख्या	विपत्र प्रकार	राशि	विलंबित दिनों की संख्या
01	पटना सदर	30-06-21	28-07-21	PPTC210722350000115	वेतन	57229/-	28
		03-11-21	25-11-21	PPTC211134560000024	वेतन	54386/-	22
		10-09-21	06-10-21	PPTC211020530000057	एफभीसी	13828/-	26
02	पटना निर्माण भवन	05-07-21	02-08-21	PPNB210825150000080	विभिन्न	52411/-	35
		25-10-21	16-11-21	PPNB211180090000050	विभिन्न	47846/-	22
		09-09-21	27-09-21	PPNB210920710000372	वेतन	32760/-	18
03	हाजीपुर	24-09-21	01-10-21	PVSl2211022250000001	एफभीसी	135090/-	7
04	बक्सर	07-10-21	23-12-21	BXR20211010567	--	43485/-	77
		20-10-21	21-12-21	BXR20211011324	--	31516/-	72
		05-01-22	20-01-22	BXR20220117291	--	48693/-	15
5	सुपौल	10-09-21	21-09-21	PSPL210924030000019	चिकित्सा	149789/-	11
		05-10-21	23-10-21	PSPL211022020000035	एफभीसी	92805/-	18

		17-07-21	31-07-21	PSPL2107345 60000020	एफभीसी	398676/-	14

भाग–3

कोषागारों के निरीक्षण के दौरान पायी गयी त्रुटियाँ/कमियाँ

3.1 वर्ष के दौरान निरीक्षण किए गए कोषागार

बिहार राज्य में कुल 43 कोषागार कार्यरत है। वित्तिय वर्ष 2021–2022 की अवधि में 9 कोषागारों का निरीक्षण सम्पन्न कराया गया। जिसकी विवरणी निम्न है।

क्रम संख्या	कोषागार का नाम	कोषागार निरीक्षण की अवधि
01	वैशाली	16.12.21 से 24.12.21
02	पटना	03.01.22 से 12.01.22
03	पटना सिचाई भवन	03.01.22 से 12.01.22
04	पटना विकास भवन	17.02.22 से 25.02.22
05	पटना निर्माण भवन	17.02.22 से 25.02.22
06	सारण	01.03.22 से 08.03.22
07	मुजफ्फरपुर	01.03.22 से 08.03.22
08	सुपौल	10.03.22 से 16.03.22
09	बक्सर	10.03.22 से 16.03.22

3.2 निरीक्षण प्रतिवेदन के अविस्तारित प्रतिवेदन एवं प्रस्तर

कोषागारों के निरीक्षण की अवधि में संज्ञान में आयी त्रुटियाँ/कमियाँ को प्रस्तर के रूप में अनुपालन किये जाने हेतू सम्बन्धित कोषागारों को प्रेषित किया जाता है, जिससे की प्रस्तरों का विस्तारण हो सके। अनेकों कोषागारों द्वारा अनुपालन आख्या प्रेषित करने पर रूचि नहीं ली गई। जिसके कारण निस्तारण किया जाना सम्भव नहीं हो पाता है। वित्तिय वर्ष 2021–2022 में 9 कोषागारों ने प्रथम अनुपालन आख्या का प्रेषण कार्यालय महालेखाकार को प्रेषित नहीं किया। प्रस्तरों के विस्तारण में रूचि न लिये जाने के कारण पाँच वर्ष से अधिक समय से लेकर वर्ष 2021–2022 तक 337 प्रतिवेदन में कुल 3101 प्रस्तर विस्तारित है।

31 मार्च 2022 तक लंबित निरीक्षण प्रतिवेदन एवं कंडिकाओं की स्थिति।

वितिय वर्ष	लंबित निरीक्षण प्रतिवेदन	लंबित कंडिका
2014–2015 तक	208	1285

2015–2016	24	157
2016–2017	24	294
2017–2018	24	306
2018–2019	24	313
2019–2020	24	379
2020–2021	0	0
2021–2022	09	367
कुल	337	3101

3.3 एक वर्ष से अधिक समय के व्यतीत होने के उपरान्त उपादान प्राधिकार पत्रों का पुनः वैधीकरण न किया जाना।

बिहार कोषागार संहिता– 2011 के नियम 240 के तहत् यह प्रावधान है कि एक वर्ष से अधिक समय व्यतीत होने के उपरांत उपादान प्राधिकार पत्रों को संवितरण प्राधिकारी के द्वारा पुनः वैधीकरण किया जाना चाहिए।

वित्तीय वर्ष 2021–2022 में निरीक्षण किये गये कुल 9 कोषागारों में एक वर्ष से अधिक समय व्यतीत होने के उपरांत भी उपादान प्राधिकार पत्र पुनः वैधीकरण हेतु लम्बित है जिसका विवरण निम्न है :–

क्रम संख्या	कोषागार का नाम	पेंशनर का नाम	पी0पी0ओ0संख्या	भुगतान आदेश तारीख
01	पटना	विनोद प्रसाद सिंह	201911062775	03.11.2021
		उपेन्द्र प्रसाद सिंह	202011061273	16.07.2021
		डा0 एस0 साम्बिल हसन	202011051367	16.07.2021
		राजेश्वर प्रसाद	202011161404	30.07.2021
		कामता प्रसाद सिंह	201911062488	27.07.2021
		सुचिता कुमारी	201911122238	31.07.2021
02	पटना निर्माण भवन	अनंत सिंह	201811031605	11.07.2019
03	पटना सिचाई भवन	चन्देश्वर प्रसाद भारती	201911031493	06.07.2020
		मन्जुला सहाय	201911021072	11.06.2020
04	सारण	राम कृष्ण दूबे	201911061576	02.03.2021
		देवेन्द्र कुमार सिंह	201911141857	04.12.2020
		आशा कुमारी	202011132004	21.10.2021
		सैयद वशी अहमद	202011062839	02.11.2021
05	सुपौल	राधे श्याम तिवारी	201711111117	31.08.2021

3.4 अभिलेखों का समुचित रख–रखाव न किया जाना

वित विभाग के पत्रांक 11889, दिनांक 29.12.2011 के तहत् यह आदेशित है कि कोषागारो के बिलो की स्वीकृत पाँच दिनों के अंदर किया जाना चाहिए। यदि किसी आपत्ति के कारण इसे स्वीकृत नहीं किया गया तो, बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 119 के तहत् यह प्रावधान है कि ऐसे दोषपूर्ण बिल को आपत्ति में दर्ज की जानी चाहिए एवं ऐसे आपत्ति ज्ञापन को तीन वर्षो तक कोषागार में रखा जा सकता है। साथ ही निरीक्षण के दौरान ऐसे बिलों को उपस्थापित करना चाहिए। बिलों के विलम्ब के कारणों को ज्ञापन आदि में दर्ज नहीं करने के कारण, इसके दोषपूर्ण प्रकृति को समझने में कठिनाई होती है। वित्तीय वर्ष 2021–2022 में निम्न कोषागारो द्वारा उक्त कोडल प्रावधान (संहिता) का पालन नहीं किया गया। जिसका विवरण निम्नवत हैः –

टोकन तिथि	भुगतान तिथि	वाउचर सं0	विपत्र–प्रकार	राशि	विलम्ब की अवधि
23-12-2019	15-01-2020	PPTC200120290000033	वेतन विपत्र	106065/-	23
23-12-2019	16-01-2020	PPTC200120290000034	वेतन विपत्र	58741/-	24
30-04-2019	22-05-2019	PPTC190580090000011	विभिन्न विपत्र	270000/-	22
08-05-2019	31-05-2019	PPTC190520710000413	वेतन विपत्र	488320/-	23
27-09-2019	01-11-2019	PPTC191120710000003	वेतन विपत्र	18819/-	35
02-05-2019	03-06-2019	PTS20190502607	मिश्रित विपत्र	1155000/-	32
29-05-2019	24-06-2019	PTS20190502909	पेंशन विपत्र	66528/-	26
30-05-2019	24-06-2019	PTS20190502987	पेंशन विपत्र	642096/-	25
11-02-2020	05-03-2020	PTS20200253713	लोन व एडवांसेस विपत्र	500000/-	23
24-11-2020	17-12-2020	PTS20201142970	जीआईए0 विपत्र	81900/-	23
01-06-2020	01-22-2020	MUZ20200126587	जीआईए	6000/-	16
01-13-2020	01-27-2020	MUZ20200128883	ओसी	82937/-	14

01-01-2020	24-02-2020	PSRN200220300000030	वेतन विपत्र	72018/-	54
01-01-2020	24-02-2020	PSRN200220300000029	एफभीसी	45380/-	54
04-07-2019	07-08-2019	BXR20190701334	वेतन विपत्र	57970/-	34
17-07-2019	02-08-2019	BXR20190701740	वेतन विपत्र	74658/-	16
18-12-2019	10-04-2020	PBB20191214954	डिपोजिट विपत्र का पुनः भुगतान	6762427/-	114
18-12-2019	10-04-2020	PBB20191214977	डिपोजिट विपत्र का पुनः भुगतान	6835688/-	114
16-10-2020	05-11-2020	PPNB201130540000005	वेतन विपत्र	5596/-	20
21-10-2020	18-11-2020	PPNB201180090000046	मिश्रित विपत्र	889658/-	28
28-12-2019	07-01-2020	PVSL200122250000005	वेतन विपत्र	65805/-	10
28-12-2019	07-01-2020	PVSL200122250000006	वेतन विपत्र	97954/-	10

3.5 15 वर्षों से अधिक समय व्यतीत होने के उपरांत रूपांतरित पेंशन की राशि से कटौती

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 235 (ख) के तहत् यह प्रावधान है कि पेंशन के उसी हिस्से को रूपांतरित मुल्य के भुगतान को प्राधिकृत करने वाले प्रत्येक आदेश में महालेखाकार द्वारा यह विनिदष्ट किया जायेगा कि किस तिथि तक पुराने बगैर घटे दर पर पेंशन का भुगतान किया जायगा। किन्तु किसी मामले में यदि पेंशनधारी को रूपांतरित मुल्य का जिसके लिए वह इस अनुच्छेद के तहत् हकदार नहीं था, का भुगतान महालेखाकार द्वारा रूपांतरित मूल्य के भुगतान हेतू प्राधिकृत करने वाले आदेश की प्राप्ति के पूर्व कर दिया गया हो तो इस तरह की दी गई राशि रूपांतरण में दी जाने वाली राशि से काट लिया जायेगा।

बिहार पेंशन नियम के तहत् यह प्रावधान है कि रूपांतरित पेंशन की राशि का भाग कटौती के प्रारंम्भिक तिथि, से 15 वर्षों के पश्चात् मूल पेंशन को पुनर्स्थापित की जायेगी।

निरीक्षण के दौरान निम्न वर्णित कोषागारों में ये विसंगतियाँ पायी गई :–

कोषागार का नाम	पेंशनर का नाम	पीपीओ संख्या	सेवानिवृति कि तिथि	बैंक का नाम
वैशाली	श्री कमल साह	353839	30.04.2001	बैंक ऑफ इण्डिया
वैशाली	श्री दाहौर गोप	373864	30.06.2003	बैंक ऑफ इण्डिया
वैशाली	श्री कृष्ण नाथ प्रसाद	360028	30.06.2001	बैंक ऑफ इण्डिया
वैशाली	श्री बसंत	340627	31.05.2001	बैंक ऑफ इण्डिया
वैशाली	श्रीमती शान्ति देवी	397066	30.06.2003	बैंक ऑफ इण्डिया
सुपौल	श्री शोभा कान्त झा	441612	31.12.2005	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया
सुपौल	श्री योगानन्द झा	436374	31.07.2006	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया
सुपौल	श्री बिन्देश्वरी यादव	441559	31.05.2006	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया

3.6 बैंक स्क्रॉल में आपत्तिजनक/संदेहास्पद पी0पी0ओ0 संख्या दर्शाया गया :–

बिहार प्रदेश के पेंशनरों का पी0पी0ओ0संख्या महालेखाकार द्वारा दिसम्बर 2008 के पूर्व 5 या 6 अंकों द्वारा निर्गत किया जाता था। कुछ पी0पी0ओ0 में ''एस'' उपसर्ग के तहत् निर्गत किया जाता था। दिसम्बर 2008 के उपरांत पी0पी0ओ0संख्या 12 अंको में निर्गत किया जाता है, जिसमे प्रत्यय रूप में ''पी0, पी1, पी2'' अंकित किया जाता है।

पी0पी0ओ0 संख्या में बैंक स्क्रॉल के जाँचोपरान्त निम्न कोषागारो में आपत्ति पायी गयी :–

क्र0 सं0	कोषागार का नाम	नाम	पी0पी0ओ0 संख्या	बैंक का नाम	खाता संख्या
01	बक्सर	श्रीमती कलावती देवी	000001 /BHR	पंजाब नेंशनल बैंक, बक्सर	अप्राप्त
02	बक्सर	श्रीमती लालमुनी	लालमुनी देवी	पंजाब नेंशनल बैंक , बक्सर	अप्राप्त
03	वैशाली	विद्या देवी	C/98389	यूको बैंक, हाजीपुर	18140100003979

04	वैशाली	शारदा देवी	VSLPOL 093	बैंक ऑफ इंडिया, हाजीपुर	465410510007554
05	वैशाली	पानवती देवी	F/153165	बैंक ऑफ इंडिया, हाजीपुर	465410510003783
06	पटना निर्माण भवन	शिला देवी	S/6971	बैंक ऑफ इंडिया	441012100008496
07	पटना निर्माण भवन	गीता देवी	31211162	बैंक ऑफ इंडिया	441010100010039
08	पटना निर्माण भवन	देवकी देवी	177777	बैंक ऑफ इंडिया	441010100017000
09	सुपौल	गुंजेश्वरी देवी	SPLIRR 643	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया	33959456367
10	सुपौल	अन्नपूर्णा सिंह	SPLIRR 157	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया	11712631674
11	मुजफ्फर पुर	मुन्नी देवी	F/391062	यूको बैंक मुजफ्फरपुर	01190100016048
312	मुजफ्फर पुर	निर्मला देवी	F/390727	यूको बैंक मुजफ्फरपुर	01190110010952
13	पटना सदर	अनिमा बनर्जी	S/7434	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया	10839157115
14	पटना सदर	सतीश कुमार खत्री	009283	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया	10839318493

3.7 <u>अंर्तराज्यीय पेंशन प्रपत्र के स्थानान्तरण में अनियमितता</u>

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम के 205 के तहत् यह प्रावधान है कि, कोषागार पदा0 पेंशन भुगतान का राज्य के अंदर एक से दूसरे जिले में अंतरित करने के लिए प्राधिकृत है, कोषागार पदाधिकारी को पेंशन भुगतान आदेश के दोनो अर्धशों को नए जिले के को0 पदाधिकारी के पास उस तिथि की सूचना के साथ, जब तक पुराने जिले में भुगतान किया था, अग्रसारित किया जाना चाहिए एवं साथ ही साथ संसूचन की प्रति महालेखाकार को भी अग्रसारित किया जाना चाहिए।

निरीक्षण के दौरान निम्न कोषागारों में पी0पी0ओ0 प्रपत्र के स्थानान्तरण से संबंधित कोई अभिलेख/रजिस्टर नहीं पाया गया।

क0 सं0	**नाम (श्री/श्रीमती)**	**पी0पी0ओ0संख्या**	**स्थानांतरित कोषागार का नाम**
01	श्री सद्दाम हुसैन	201812031989	सीतामढ़ी

02	श्रीमती सुनिता कुमारी	201812021583	मुजफ्फरपुर
03	प्रभात कुमार सिंह	202011171258	निर्माण भवन
04	ओंकार सिंह	2018110111207	गया
05	श्री जय प्रकाश नारायण	201911081473	आरा
06	श्रीमती जानकी देवी	201912161389	दरभंगा

3.8 सातवें वेतन आयोग के आलोक में पेंशन/पारिवारिक पेंशन का समेकित नहीं किया जाना

वित विभाग के ज्ञापांक 755 दिनांक 20.10.17 के अनुसार दिनांक 01.01.2016 से पूर्व पेंशन एवं पारिवारिक पेंशन का भुगतान दिनांक 01.04.2017 से न्युनतम पेंशन एवं पारिवारिक पेंशन 9000/– प्रति माह का भुगतान किया जाना है।

निरीक्षण के दौरान सुपौल कोषागार के बैंक स्क्रॉल में त्रुटि पाई गई, जो निम्न है :–

कम सं0	पेंशनर का नाम	बैंक का नाम	पीपीओ संख्या	मूल पेंशन
1	ज्ञानी देवी	पंजाब नेशनल बैंक	357692	3500/–
2	सलिना खातून	पंजाब नेशनल बैंक	193208	2094–
3	महेन्द्र पासवान	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया	200911151996	3357/–
4	द्वारिका नाथ प्रसाद	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया	450256	7161/–
5	भोगी लाल साहु	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया	201511111353	3195/–
6	कपिलेश्वर मंडल यादव	सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया	201014093972	2250/–

3.9 नवीन पेंशन निधि के स्थानान्तरण में अनियमितता

बिहार प्रदेश के कर्मचारियों को दिनांक 01.09.2005 से नवीन पेंशन योजना का लाभ दिया जा रहा है, जिसके तहत् कर्मचारियो द्वारा 10 प्रतिशत की राशि मूल वेतन एवं महँगाई भत्ता से कटौति किया जाना है, और सरकार द्वारा 14 प्रतिशत की राशि एन0एस0डी0एल0/ट्रस्टी बैंक को जमा किया जाना है।

एल0ओ0पी0/एस0ओ0पी0 और एल0ओ0आर0/एस0ओ0आर0 के निरीक्षण के दौरान कुल कर्मचारियों के योगदान राशि एवं सरकार के अंशदान की राशि जो एन0एस0डी0एल0 के शीर्ष को सीनांतरित किया गया, वह अमेल पायी गयी। जो निम्न है :–

कोषागार का नाम	K8342001170001		L8342001170001			राशि (रूपयों में)
	माह व वर्ष	केडिट राशि	माह व वर्ष	एनएसडीएल को स्थानान्तरण की तिथि	डेबिट राशि	अन्तर राशि
वैशाली	07/2021	44270661/-	08/2021	07-08-2021	43788072/-	482589/-
वैशाली	08/2021	37196068/-	09/2021	15-09-2021	37169279/-	26789/-
वैशाली	09/2021	36114559/-	10/2021	22-10-2021	35900930/-	213629/-
बक्सर	10/2021	59556757/-	11/2021	अप्राप्त	59469502/-	87255/-
बक्सर	11/2021	37829078/-	12/2021	अप्राप्त	37782524/-	46554/-
बक्सर	12/2021	40656934/-	01/2022	अप्राप्त	40615668/-	41266/-
पटना निर्माण भवन	04/2021	70685615/-	05/2021	अप्राप्त	70413747/-	271868/-
पटना निर्माण भवन	05/2021	21665464/-	06/2021	अप्राप्त	21376134/-	289330/-
छपरा	07/2021	40914861/-	08/2021	08-09-2021	40765623/-	149238/-
छपरा	08/2021	42631072/-	09/2021	12-10-2021	42409015/-	222057/-
सुपौल	04/2020	32861795/-	04/2020	24-04-2020	29620846/-	3240949/-
सुपौल	05/2020	29335512/-	05/2020	05-05-2020	20172059/-	9163453/-
मुजफ्फरपुर	05/2021	99596484/-	06/2021	अप्राप्त	99336364/-	26120/-
मुजफ्फरपुर	06/2021	6208457/-	07/2021	अप्राप्त	61550737/-	533820/-
पटना विकास भवन	01/2021	17712156/-	02/2021	अप्राप्त	17412576/-	299580/-
पटना विकास भवन	02/2021	3560789/-	03/2021	अप्राप्त	3888116/-	327327/-
पटना विकास भवन	03/2021	14291219/-	04/2021	अप्राप्त	13906807/-	384412/-

3.10 उपादान प्राधिकार पत्र की परिपक्वता अवधि की समाप्ति के उपरांत भुगतान

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 240 के तहत् यह प्रावधान है कि उपादान भुगतान आदेश एक वर्ष तक ही प्रभावी रहेगा और यदि ऐसे किसी आदेश पर उसके अगर जारी किये जाने के एक वर्ष के अंदर भुगतान नहीं किया गया हो को व्ययन कार्यालय में उसे रोककर नहीं रखा जाएगा।

निरीक्षण के दौरान यह पाया गया कि परिपक्वता अवधि के उपरांत भी पुनः वैद्यीकरण के बगैर उपादान राशि का भुगतान किया गया जो निम्न है :–

क्रम संख्या	पेंशनर का नाम (श्री/श्रीमती)	पीपीओ०संख्या	भुगतान आदेश तिथि
1	विनोद प्रसाद सिंह	201911062775	03-11-2021
2	उपेन्द्र प्रसाद सिंह	202011061273	16-07-2021
3	डा० एस साम्बिल हसन	202011051367	16-07-2021
4	राजेश्वर प्रसाद	202011161404	30-07-2021
5	कामता प्रसाद सिंह	201911062488	27-07-2021
6	सुचिता कुमारी	201911122238	31-07-2021

3.11 पेंशनरों से आयकर की कटौती न किया जाना

आयकर अधिनियम 1961 के अनुभाग 192 के अनुसार कर्मचारियों/ पेंशनरों के वेतन/पेन्शन से अनुपातिक औसत कटौति माहवार की जानी चाहिए। निरीक्षण के दौरान नमूना जाँच में यह तथ्य प्रकाश में आया कि निम्न वर्णित कोषागार में माहवार औसत कटौती नहीं की गयीः –

क्रम सं०	टोकन संख्या	तिथि	राशि	आहरण एवं संवितरण पदाधिकारी का नाम
01	VSL20210323962	20-03-2021	540000/-	जिला कृषि पदाधिकारी वैशाली
02	VSL20200320969	27-03-2020	15433505/-	कार्यपालक अभियंता सड़क निर्माण वैशाली प्रमंडल, हाजिपुर
03	VSL20200217146	29-02-2020	1074073/-	जिला कल्याण पदाधिकारी, वैशाली
04	782/21-22	02-02-2022	2822477/-	पुलिस अधीक्षक, बक्सर
05	744/21-22	18-01-2022	267201/-	पुलिस अधीक्षक, बक्सर
06	PBB2021917460	29-09-2021	1665784/-	शिक्षा निदेशक (प्रशासक)
07	PBB202202233279	23-02-2021	55634/-	शिक्षा निदेशक (प्राथमिक शिक्षा)

3.12 बकाया पेंशन राशि के भुगतान में अनियमितता

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 239 के तहत् यह प्रावधान है कि जब तक सरकार सामान्य या विशेष आदेशों के द्वारा अन्यथा निर्देश न दे, एक वर्ष से अधिक समय तक निकासी नहीं किया गया पेंशन व्ययन पदा0 द्वारा भुगतेय नहीं रह जायेगा। यदि पेंशन भोगी उसके बाद उपस्थित हो जाता हो या उसकी ओर से काई दावा प्रस्तुत होता हो, तो व्ययन पदा0 भुगतान कर सकेगा, लेकिन बकायों का भुगतान महालेखाकार के माध्यम से उस प्राधिकार की पूर्व स्वीकृति के बगैर नहीं किया जा सकता जिसके द्वारा पेंशन स्वीकृत किया गया था, यदि

1) बकाया पेंशन का भुगतान पहली बार होना हो, या,

2) बकाया की राशि 50,000/– रू0 से अधिक हो।

परन्तु 50,000/– रू0 से अधिक किन्तु 5,00,000/– से कम राशि समाहर्ता के आदेश से भुगतेय है, परन्तु यह और की सेवा पेंशन के मामले में तीन वर्षों से अधिक तथा राजनीतिक पेंशन के मामले में 6 वर्षों से अधिक तक पेंशन की निकासी न होने पर उसका भुगतान महालेखाकार के प्राधिकार के बगैर नहीं किया जा सकता।

निरीक्षण उपरांत यह पाया गया कि पटना सिंचाई भवन कोषागार से बकाया पेंशन/प्रथम पेंशन का भुगतान सक्षम पदा0 के बगैर किया गया जो निम्न है :–

क्रम सं0	पीपीओ संख्या	पेंशनर का नाम (श्री/श्रीमती)	राशि	वाउचर संख्या	तिथि
1	201911031493	चन्देश्वर प्रसाद भारती	857748/-	पीपीटीएस200720710000133	06-07-2020
2	201711021234	अम्बरिस कुमार सिंह	1985710/-	पीपीटीएस200620710000116	08-06-2020
3	201911021072	मंजुला सहाय	832082/-	पीपीटीएस200620710000213	11-06-2020

3.13 चिकित्सा विपत्र में अनियमितता

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 67 के तहत् यह प्रावधान है कि महालेखाकार का यह समाधान करने की जबावदेही कोषागार पदाधिकारी पर होगी कि जिस दावें के लिए कोषागार पदाधिकारी ने निकासी की अनुमति दी है, वह वैद्य है और प्राप्तकर्ता ने निकासी की गई राशि वस्तुत प्राप्त कर ली है।

सी0एफ0एम0एस0 में निरीक्षण के उपरांत निम्न कोषागारों में यह अनियमितता पायी गयी।

कोषागार का नाम	टोकन संख्या	राशि	विभाग का नाम	अभ्युक्ति
सुपौल	एसपीएल20201209508	26475/-	गृह विभाग	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
सुपौल	एसपीएल20201209510	49900/-	गृह विभाग	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
सुपौल	एसपीएल20191004053	10544/-	गृह विभाग	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
सुपौल	एसपीएल20191104997	49200/-	विधि विभाग	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
वैशाली	भीएसएल20190905275	214340/-	सारण सड़क क्षेत्रिय कार्यालय	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
वैशाली	भीएसएल20190803954	1409689/-	जिला शिक्षा पदा0 कार्यालय	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
सारण	एसआरएन20191214878	61000/-	डीपीएफओ सारण, छपरा	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
सारण	एसआरएन20190804780	191004/-	अधीक्षण अभियंता लघु सिंचाई, छपरा	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
सारण	एसआरएन20191009497	2521397/-	जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (स्था0) सारण	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।

सारण	एसआरएन20191009967	587410/-	जिला अवर निबंधक कार्यालय सारण	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
पटना निर्माण भवन	पीएनबी20190806226	276109/-	सड़क निर्माण विभाग, मु0 डिजाईन सर्किल	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
पटना निर्माण भवन	पीएनबी20190908490	144000/-	भवन निर्माण विभाग, पटना	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
पटना सिंचाई भवन	पीटीएस20191237736	758859/-	अप्राप्त	वाउचर के साथ कोई दस्तावेज संलग्न नहीं है।
पटना सिंचाई भवन	पीटीएस20211138580	320640/-	अप्राप्त	सब वाउचर संलग्न नहीं है।
पटना सदर	पीटीसी20210613453	77451/-	जिला शिक्षा विभाग	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।
पटना सदर	पीटीसी20210934595	187195/-	खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग	विपत्र के साथ वाउचर संलग्न नहीं है।

3.14 <u>यात्रा भत्ता/स्थानान्तरण भत्ता के विपत्र में अनियमितता</u>

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 72 के तहत् यह प्रावधान है कि यात्रा भत्ता विपत्र बिहार यात्रा भत्ता नियमावली के अधीन यथा विहित नियंत्रण पदाधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर के अध्याधीन होंगे।

सिंचाई भवन कोषागार का सी0एफ0एम0एस0 में निरीक्षण के दौरान, निम्न कोषागारों में यह अनियमितता पाई गई :–

क्रम सं0	टोकन संख्या	दिनांक	राशि	अभियुक्ति/अनियमितता
01	पीटीएस20211139473	08-11-21	58817/-	अनाधिकृत एजेंसी से टिकट बुक कराया गया है।

02	पीटीएस20210376412	25-03-21	8144/-	बोर्डिंग पास संलग्न नहीं किया गया है।
03	पीटीएस20210715393	13-07-21	79742/-	एलटीसी उपभोग का हवाई टिकट संलग्न नहीं किया गया है।
04	पीटीएस20210717814	28-07-21	271375/-	एलटीसी उपभोग का हवाई टिकट संलग्न नहीं किया गया है।
05	पीटीएस 20210717552	27-07-21	52580/-	टिकट संलग्न नहीं किया गया है।

3.15 पेंशनरों को महंगाई राहत के भुगतान में अनियमितता

पेंशन भुगतान स्क्रॉल के जाँचोपरान्त यह पाया गया कि निम्न कोषागारों द्वारा महंगाई राहत का भुगतान नहीं किया जा रहा है जो निम्न है :–

क्रम संख्या	कोषागार का नाम	पेंशनर का नाम (श्री/श्रीमती)	पीपीओ संख्या	महंगाई राहत राशि
1.	छपरा	जय प्रकाश सिंह	201711061632	0
2.		तारा देवी	एस/40805	0
3.		सकिला बानो	एस/76600	0
4.		राम झरी देवी	201011081530	0
5.		जगपती देवी	एस/104149	0
6.	सुपौल	रिंकु कुमारी	201412162196	0
7.		तफीना खातून	एस/66927	0
8.	मुजफ्फरपुर	संगीता देवी साहु	एस/66569	0
9.		रजनी कुमारी	एस/109994	0
10.	पटना सदर	मीरा सिन्हा	एस/55333	0
11.		सबिना नाजमी	एस/53335	0

3.16 पेंशनरों को चिकित्सा भत्ता के भुगतान में अनियमितता :–

वित विभाग के पत्रांक 764 दिनांक 30.10.17 के अनुसार पेंशनरों को मेडिकल भत्ते का भुगतान दिनांक 20.10.17 से 1000/– प्रति माह किया जाना

है। परन्तु निरीक्षण के दौरान यह पाया गया कि कुछ पेंशनरों को चिकित्सा भत्ता का भुगतान विभिन्न दर से किया जा रहा है जो निम्न है :–

क्रम संख्या	कोषागार का नाम	बैंक का नाम	पेंशनर का नाम	पीपीओ संख्या	राशि
1	हाजीपुर	बैंक ऑफ इण्डिया	वीणा देवी	319969	0
2			गंगा प्रसाद	20111111605	1500/-
3		बैंक ऑफ बड़ौदा	शांति देवी	S/40449	0
4	सारण	सेन्ट्रल बैंक ऑफ इण्डिया	राम बालक मांझी	201613071659	0
5			बजरंग बहादुर सिंह	201211081328	0
6	सुपौल	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया	मो0 अयुब	201411122543	100/-
7			रेनु कुमारी	201711121520	200/-
8	बक्सर	पंजाब नेशनल बैंक	गिरिजा देवी	293800	00
9			राधिका देवी	355143	200/-
10	मुजफ्फरपुर	पंजाब नेशनल बैंक	मणि सिंह	283155	100/-
11			लक्ष्मी देवी	306984	200/-
12	पटना निर्माण भवन	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया	अनिल कुमार वर्मा	415319	1500/-
13			सीता देवी	138310	500/-
14	पटना सदर	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया	कामेश्वर प्रसाद	201711121615	200/-
15			बसंती देवी	201712031246	200/-

3.17 रोकड़ बही

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 15, 16, 17 के तहत् यह प्रावधान है कि, लेखापाल कोषागार में होने वाले समस्त लेन–देन का सम्पूर्ण अभिलेख रखने और लागू निर्देशों तथा आदेशो के पूर्णतः अनुरूप विहित खातो और विवरणों के संकलन के लिए जवाबदेह होगा। उनसे यह भी अपेक्षा है कि अनियमितता के सारे मामले कोषागार पदाधिकारी को ध्यान में लावे।

कोषागार से संबंधित नकद एवं पुस्त संव्यहारों का पुरा अभिलेख, लेखापाल की रोकड़ बही में रखा जायगा। प्राप्ति या भुगतान किया गया हरेक रकम के साथ–साथ अंतरण के जरिए होने वाले समस्त सामंजन कोषागार लेखाकरण नियमावली 1992 के अन्तर्दिष्ट निर्देशो के अनुरूप नकद बही या रोकड़ बही की सहायक किसी अन्य रजिस्टर में दर्ज किए जायेंगे। हरेक सहायक रजिस्टर का दैनिक योग को रोकड़ बही में दर्ज होना चाहिए।

कोषागार पदाधिकारी रोकड़ बही और प्रारंभिक अभिलेख की अन्य रजिस्टरों में किसी उद्घर्षण या लिप्त लेखन की अनुमति नहीं देगा। वह इनमें किए गए प्रत्येक संशोधन का सत्यापन करेगा और उस पर आद्याक्षर करेगा तथा आकड़ो की शुद्धता के संबंध में अपना समाधान कर लेना और अपना आद्याक्षर करेगा।

यदि रोकड़ बही, में किसी निर्धारित तिथि को शून्य लेन–देन दर्ज किया गया है तो उस तिथि को रोकड़ बही में प्राप्ति एवं भुगतान मद में शून्य दर्ज करते हुए समाप्त किया जायेगा। निम्न कोषागारों में उक्त अनियमितता पायी गयी :–

क्रम संख्या	कोषागार का नाम	अवधि	अभ्युक्ति
1	पटना निर्माण भवन	01.04.2018 से 03.04.2018	कोई लेन–देन नहीं
2		05.04.2018 से 11.04.2018	कोई लेन–देन नहीं
3		13.04.2018 से 24.04.2018	कोई लेन–देन नहीं
4		10.08.2018 से 26.08.2018	कोई लेन–देन नहीं
5		31.01.2019 से 03.02.2019	कोई लेन–देन नहीं
6		12.02.2019 से 24.02.2019	कोई लेन–देन नहीं
7		21.03.2019 से 24.03.2019	कोई लेन–देन नहीं
8	पटना विकास भवन	01.12.2021 से 06.12.2021	कोई लेन–देन नहीं
9		15.12.2021 से 20.12.2021	कोई लेन–देन नहीं
10		24.12.2021 से 29.12.2021	कोई लेन–देन नहीं
11		31.12.2021 से 10.01.2022	कोई लेन–देन नहीं
12		20.01.2022 से 30.01.2022	कोई लेन–देन नहीं
13	मुजफ्फरपुर	01.07.2018	इस तिथि का लेन–देन में कर्टींग किया गया था।
14		31.03.2019	इस तिथि को रोकड़ बही बन्द नहीं किया गया था।
15		31.03.2019	इस तिथि को रोकड़ बही बन्द नहीं किया गया था।
16	पटना सदर	20.12.2018 से 30.12.2018	कोई लेन–देन नहीं
17		08.02.2019 से 25.02.2019	कोई लेन–देन नहीं
18		11.04.2019 से 26.04.2019	कोई लेन–देन नहीं
19		01.05.2019 से 27.05.2019	कोई लेन–देन नहीं

20	छपरा	01.01.2019 से 27.01.2019	कोई लेन–देन नहीं
21		03.02.2019 से 12.02.2019	कोई लेन–देन नहीं
22		03.04.2020 से 19.05.2020	कोई लेन–देन नहीं
23	हाजीपुर	30.06.2020 से 29.07.2020	कोई लेन–देन नहीं
24		01.08.2020 से 30.08.2020	कोई लेन–देन नहीं
25		08.09.2021 से 29.09.2021	कोई लेन–देन नहीं
26		02.10.2021 से 29.10.2021	कोई लेन–देन नहीं

3.18 कोषागार का निरीक्षण तथा सुरक्षा प्रमाण–पत्र का निर्गमन

बिहार कोषागार संहिता–2011 के नियम 377 के अनुसार, राज्य सरकार की अनुमति के बिना, किसी भी स्थान को स्ट्रांग रूम के रूप में तब तक उपयोग नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि वह सार्वजनिक निर्माण विभाग के किसी अधिकारी द्वारा सुरक्षित और उपयोग के लिए उपयुक्त प्रमाणित नह हो। एक कार्यकारी अभियंता का पद। मौजूदा स्ट्रांग रूम का निरीक्षण कार्यपालक अभियंता रैंक के अधिकारी द्वारा किया जाना चहिए, जो सुरक्षा का प्रमाण पत्र प्रदान करेगा और कोषागार अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह सालाना ऐसा प्रमाण पत्र प्राप्त करे।

जिला पुलिस अधीक्षक या गार्ड के कमांडिंग ऑफिसर, यदि कोई सैनिक है, को संतरी की स्थिति निर्धारित करने के लिए एक आदेश दर्ज करना चाहिए और बंधन को मजबूत करने, लाईट जलाने आदि में कोई अतिरिक्त सावधानी बरतने की आवश्यकता हो सकती है, लेकिन भवन और उसके जुड़नार की सुरक्षा की जिम्मेदारी कार्यकारी अभियंता को होगी, और तिजोरी और अन्य कोषागार फर्नीचर की सुरक्षा की जिम्मेदारी कोषागार के प्रभारी अधिकारी की होगी जो भवन या जुड़नार का हिस्सा नहीं है।

निरीक्षण अधिकारी के प्रमाण पत्र की एक प्रति और जिला अधीक्षक या कमांडिंग ऑफिसर के आदेश को स्ट्रांग रूम के भीतर एक प्रमुख स्थान पर लटका दिया जाना चाहिए। यह देखना कोषागार अधिकारी का कर्तव्य है कि इन दस्तावेजों में बताए गए भंडारण के तरीके के रूप में किसी भी शर्त का पालन किया जाता है।

स्ट्रांग रूम के दरवाजे और खिड़कियाँ स्थायी रूप से बंद और बंद रहने चाहिए, सिवाए उस समय के जब सिक्का या अन्य कीमती सामान उसमें या

बाहर ले जाने के लिए आवश्यक हो। स्ट्रांग रूम के खुलने और बंद होने के बीच पूरे समय कोषागार अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से उपस्थित रहना होगा।

इस नियम के अपवाद के रूप में कार्यालय समय के दौरान, शटर खोलने की अनुमति दी जा सकती है, जो अन्यथा वर्जित है, यदि भवन के किसी अन्य भाग में प्रकाश या हवा के प्रवेश के लिए आवश्यक है, वशर्ते कि सिक्के या कीमती सामान ताले और चाबी के नीचे सुरक्षित रूप से पैक रहते हैं।

निरीक्षण के दौरान नमूना जाँच में यह तथ्य प्रकाश में आया कि, सुरक्षा प्रमाण–पत्र या तो प्राप्त नहीं किया गया या उसका नवीनीकरण नहीं कराया गया है। जबकि उक्त प्रमाण पत्र अवश्य प्राप्त किया जाना चाहिये क्योकि स्ट्राँग रूम में बहुमूल्य वस्तुएँ एवं करोड़ो का स्टाम्प रहता है। कुल 9 कोषागारों में से पटना सदर कोषागार में यह अनियमितता पाई गई।

- जिला पुलिस अधीक्षक से सुरक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं किया गया है।
- स्ट्रांग रूम के बाहर संतरी की तैनाती के संबंध में प्रमाण पत्र किसी प्रमुख स्थान पर नहीं लटकाया गया है क्योंकि यह पुलिस अधीक्षक पटना से प्राप्त नहीं किया गया है।
- कार्यपालक अभियंता से सुरक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं किया गया है।

3.19 <u>स्टाम्प लेखा</u>

नियमतः यह प्रावधान है कि निर्धारित अवधि में स्टाम्प लेखा की जाँच कोषागार पदाधिकारी एवं जिला अधिकारी के द्वारा की जायेगी। जबकि निरीक्षण के दौरान यह पाया गया कि स्टाम्पों का भण्डारण आवश्यकता से अधिक की गई है। निम्न कोषागारों में यह अनियमितता पायी गयी :–

<u>पटना सदर कोषागार</u>

विशेष चिपकने वाला स्टाम्प	131151786.65
गैर न्यायिक स्टाम्प	1751274771.25
फोलियो कॉपी स्टाम्प	7700.00
राजस्व स्टाम्प	3025218.00
बीमा पॉलिसी स्टाम्प	46427281.00
शेयर ट्रांसफर स्टाम्प	36982450.00
नोटरी स्टाम्प	1370360.00
न्यायिक मुहर	66190717.65

इसके अलावा अधिक मात्रा में दिनांक 11.01.2022 की स्थिति के अनुसार स्ट्रांग रूम में कुल अप्रचलित स्टाम्प पड़े हुए हैं। विवरण नीचे दिया गया है :–

हुण्डी	495867.00
इन्श्योरेन्स एजेंट स्टाम्प	9307537.00
फॉरेन बिल स्टाम्प	44329.00
प्लीडर लाईसेंस फीस स्टाम्प	14082.50
शासकीय टिकट स्टाम्प	230506.40
नेशनल सेविंग स्टाम्प	15840.00
कस्टोडियन फीस स्टाम्प	34428.85
सेन्ट्रल एक्साईज स्टाम्प	420796.50
बिहार मनोरंजन कर स्टाम्प	78787002.85
बिहार रेडियों लाईसेंस फीस स्टाम्प	584935.00

सारण (छपरा) कोषागार

विशेष चिपकने वाला स्टाम्प	9919200.00
गैर न्यायिक स्टाम्प	221914545.00
राजस्व स्टाम्प	3863000.00
कोर्ट फी स्टाम्प	4460917.00
कल्याण	3724500.00
फोलियो	1000.00

3.20 कोषागारों का उच्च अधिकारियों द्वारा निरीक्षण न किया जाना

बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 9 (ए), (बी) और 27 के अनुसार कलेक्टर, कोषागार के सामान्य प्रभारी के रूप में अपने सामान्य प्रशासन और कामकाज के लिए सरकार के प्रति तत्काल जिम्मेदार होगे। उसे प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार जमा के लिए और वर्ष में एक बार स्टाम्प, प्रतिभूति, ड्राफ्ट और चेक फॉर्म के लिए आवधिक जाँच से संतुष्ट होना चाहिए कि सभी प्रक्रियाओं का पालन किया जा रहा है।

कलेक्टर प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार इस बात से स्वयं को संतुष्ट करेगा कि निक्षेप पंजी निर्धारित नियमों के अनुसार रखी जाती है तथा संव्यवहार के समय कोषागार अधिकारी द्वारा सभी आवश्यक प्रविष्टियाँ की जाती है तथा बिना किसी चूक के आधाक्षर किये जाते है।

सारण कोषागार के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि जिलाधिकारी द्वारा वर्ष 2017 एवं 2020 का निरीक्षण किया गया था। वर्ष 2018,2019 एवं 2021 का कोई निरीक्षण नहीं पाया गया है।

भाग–4

कोषागारों के जाँचोपरान्त आई0टी0 क्षेत्र में निम्न अनियमितता पायी गयी :–

क्रम सं0	कोषागार का नाम	कोषागार निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियॉ/आपत्तियाँ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	पटना निर्माण भवन पटना सिंचाई भवन पटना विकास भवन पटना सदर वैशाली बक्सर सारण मुजफ्फरपुर	यह आई0टी0 नियंत्रण नीतियां और प्रक्रियाएँ है जो उस वातावरण को नियंत्रित करती हैं जिसमें सूचना प्रौद्योगिकी का उपयोग खजाने में किया जाता है। कंप्युटर सिस्टम में आई0टी0 नियंत्रण सभी मैनुअल और प्रोग्राम किए गए तरीके है जो ट्रेजरी संपत्तियों की सुरक्षा सटीकता और इसके रिकॉर्ड की विश्वसनीयता सुनिश्चित करते है। निरीक्षण के दौरान निम्नलिखित बिंदु पाए गए है :– 1. कोषागार में पर्याप्त भौतिक अभिगम नियंत्रण नीति विद्यमान नहीं है। कोषागार में आई0टी0 परिसंपत्तियों के अनधिकृत और अनधिकृत उपयोग को प्रतिबंधित करने के लिए कोई नीति मौजूद नहीं है। 2. ट्रेजरी एसेट्स में कोई पासवर्ड सुरक्षा नीति मौजूद नहीं है। 3. सभी वर्कस्टेशन हार्डवेयर और संबंधित परिधीय उपकरणों को एक विशिष्ट संपत्ति पहचान कोड के साथ चिन्हित किया गया है। संपत्ति पहचान कोड एक परिभाषित नामकरण परंपरा का पालन करने के लिए जो विशिष्ट रूप से और उचित रूप से संपत्ति की पहचान करेगा। कोषागार में ऐसी काई व्यवस्था नहीं मिली है। 4. कंप्युटर के अप्रयुक्त पोर्टस को निष्क्रिय नहीं किया गया है। 5. कंप्युटर में उपयोग किए जाने वाले यूटिलिटी सॉफ्टवेयर का लाइसेंस ठीक से नहीं है। कंप्युटर में उपयोग किया जाने वाला एंटीवायरस पुराना संस्करण है। कंप्यूटर का

		फायरवॉल सक्रिय नहीं हुआ है। 6. वेब ब्राउजर में ऑटो सेव पासवर्ड सेटिंग को डिसेबल नहीं किया गया है।

अनुशंसाः–

- नियंत्रण को प्रभावी बनाये रखने के लिये सुरक्षा नीति बनायी जानी चाहिये।
- सामान्य नियंत्रण को प्रभावी ढंग से मजबूत बनाया जाना चाहिये।
- भुगतान करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लेना चाहिये कि सम्बन्धित रिकार्ड सम्बन्धित मास्टर फाइल में उपलब्ध है।
- इम्प्लाई मास्टर में सभी आवश्यक कॉलम जैसे कर्मचारी के पिता का नाम, जन्म तिथि आदि, रिक्त नहीं होने चाहिये।
  इसे अनिवार्य फील्ड बनाया जाना चाहिये एवं मास्टर में अपूर्ण कॉलम को अवश्य पूर्ण किया जाय।
- पेंशन मास्टर फाइल की यूनिक फील्ड में डुप्लीकेट रिकार्ड दर्ज न हो इस सम्बन्ध में आवश्यक चेक लगाया जाना चाहिये।
- एप्लीकेशनों को अनाधिकृत विलोपन, संशोधन अथवा प्रकटीकरण से बचाने के लिए आडिट टूल्स तथा लाग्स तैयार किये जाने चाहिये।
- राज्य के विभिन्न कोषागारों में स्थापित किए गए एवं उपलब्ध कराए गए हार्डवेयर तथा सॉफ्टवेयर मदों की ऑनलाइन वस्तु सूची प्रबंधन प्रणाली को आनलाइन कराये जाने की आवश्यकता है।