



कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)—प्रथम
मध्य प्रदेश, ग्वालियर

मध्य प्रदेश स्थित कोषालयों की कार्यप्रणाली पर
वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन
वर्ष 2022 -23

विषय सूची

स.क.	विषय	पृष्ठ क्रमांक
i	प्राक्कथन	1
ii	मुख्य अंश	3
iii	भाग-1 : कोषालयों की संरचना/संगठन तथा कार्यप्रणाली एवं प्रबन्धन में सुधार हेतु किये गये प्रयास।	5 – 8
iv	भाग-2 : कोषालयों द्वारा प्रेषित लेखाओं/अभिलेखों के संकलन एवं सत्यापन के दौरान पाई गई कमियां/त्रुटियां तथा अन्य अनियमितताएं।	9 – 12
v	भाग-3 : कोषालयों एवं उपकोषालयों के निरीक्षण के दौरान संज्ञान में आई विभिन्न प्रकार की अनियमितताएं/कमियाँ।	11 – 36
vi	भाग-4 : कोषालयों के निरीक्षण के दौरान एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली में आई.टी. नियंत्रण एवं आई.टी.सुरक्षा जांच बिन्दु संबंधी जानकारी	37 – 48
vii	परिशिष्ट	49 – 109

प्राक्कथन

राज्य सरकार के सार्वजनिक वित्तीय प्रबन्धन तथा शासकीय लेन-देनों के लेखांकन के सम्बन्ध में कोषालय अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। कोषालय अपने दायित्वों का उचित निर्वहन कर सकें, इस हेतु शासन ने संहिताएँ, नियमावलियाँ एवं प्रक्रियाएँ निर्धारित की हैं। कोषालयों/उपकोषालयों द्वारा इन नियमों तथा प्रक्रियाओं से विचलन के कारण वित्तीय प्रबन्धन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

भारत के नियन्त्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा जारी स्थायी आदेशों की पुस्तिका (लेखा एवं हकदारी) खण्ड-1 के पैरा 20.17 के अनुसार कोषालयों एवं उपकोषालयों की कार्य प्रणाली पर आधारित वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन वर्ष 2022-23 तैयार किया गया है। यह वार्षिक प्रतिवेदन निम्नलिखित चार भागों में है:-

भाग-एक:- कोषालयों की संरचना/संगठन तथा कार्यप्रणाली एवं प्रबन्धन में सुधार हेतु किये गये प्रयास।

भाग-दो:- कोषालयों द्वारा प्रेषित लेखाओं/अभिलेखों के संकलन एवं सत्यापन के दौरान पाई गई कमियाँ /त्रुटियाँ तथा अन्य अनियमितताएँ।

भाग-तीन:- कोषालयों के निरीक्षण के दौरान संज्ञान में आई विभिन्न प्रकार की अनियमितताएँ/कमियाँ।

भाग-चार:- कोषालयों की एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली (IFMIS) में आई टी. नियंत्रण एवं आई.टी. सुरक्षा जांच बिन्दु संबंधी जानकारी।

राज्य सरकार द्वारा सभी कोषालय कम्प्यूटरीकृत किये गये हैं। माह 05/2018 से कोषालयीन लेखे एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली (IFMIS) द्वारा तैयार किये जा रहे हैं।

इस प्रतिवेदन के प्रकाशन का उद्देश्य कोषालयों की कार्य प्रणाली में सुधार कर राज्य के वित्तीय प्रबंधन को सुदृढ़ करना है।

मुझे विश्वास है कि यह समीक्षा प्रतिवेदन कोषालयों के परिचालन में होने वाली अनियमितताओं तथा कमियों को दूर करने में सहायक होगा।

प्रतिवेदन को और अधिक उपयोगी बनाने के सम्बन्ध में सुझाव आमन्त्रित हैं।

गीताली तारे

(गीताली तारे)

प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक) प्रथम
मध्य प्रदेश, ग्वालियर

मुख्य अंश

मध्यप्रदेश स्थित कोषालयों की वर्ष 2022-23 की कार्यप्रणाली पर वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन

मध्य प्रदेश स्थित कोषालयों की वर्ष 2022-23 की कार्यप्रणाली पर वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन के मुख्य अंश/प्रमुखताएं निम्नानुसार हैं :-

1. वर्ष 2022-23 के अंत तक अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही0डी0एम0एस0
(कंडिका 2.7)
2. व्यक्तिगत निक्षेप खातों में ऋणात्मक शेष पाया जाना ।
(कंडिका 2.9)
3. सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान हेतु प्राप्त प्राधिकार पत्रों पर निर्धारित छःमाह की समयावधि में भुगतान न किया जाना ।
(कंडिका 3.4)
4. तीन वर्ष से अधिक समय से अदावाकृत राजस्व/प्रतिभूति/अन्य जमा की राशि नियमानुसार शासन के खाते में व्यपगत नहीं किया जाना ।
(कंडिका 3.6.1)
5. तीन वर्षों से अधिक समय से निष्प्रभावी पी.डी./ई.डी. खातों की राशि, नियमानुसार राजस्व जमा में अंतरित नहीं किया जाना ।
(कंडिका 3.6.3)
6. मुद्रांको का निर्धारित सीमा से अधिक भण्डारण ।
(कंडिका 3.8.1)
7. वन मण्डल द्वारा प्राप्त वन राजस्व आय को राज्य शासन की संचित निधि में जमा न करते हुये व्यक्तिगत निक्षेप खाते में रखा जाना ।
(कंडिका 3.9.9)
8. ठेकेदारों को किये गये भुगतान देयकों से आयकर एवं जी.एस.टी. की नियमानुसार कटौती नहीं किया जाना ।
(कंडिका 3.9.19)
9. कोषालयीन कम्प्यूटर प्रणाली के साफ्टवेयर में पाई गई कमियां ।
(कंडिका 4.3)

भाग—एक

कोषालयों की संरचना / संगठन तथा कार्यप्रणाली
एवं प्रबंधन में गुणात्मक सुधार हेतु किये गये

प्रयास

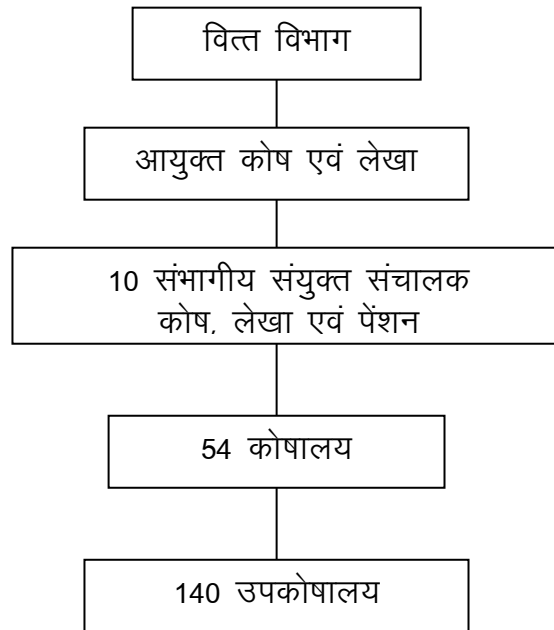
कोषालयों की कार्यप्रणाली पर वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन वर्ष 2022-23

भाग-1

1.1 प्रस्तावना

मध्य प्रदेश राज्य के सभी कोषालय/उप कोषालय, आयुक्त कोष एवं लेखा म.प्र. भोपाल के प्रशासकीय नियंत्रण में हैं। कोषालय की कार्य प्रणाली पर प्रभावी नियंत्रण बनाए रखने की दृष्टि से संभागीय स्तर पर क्षेत्रीय कार्यालय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के प्रभार में हैं। प्रत्येक कोषालय एवं उप कोषालय, क्रमशः कोषालय अधिकारी एवं उप कोषालय अधिकारी के प्रभार में रहते हैं। सभी कोषालय अपने तथा अधीनस्थ उपकोषालयों के मासिक लेखे प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम ग्वालियर को प्रेषित करते हैं।

1.2 संरचना/संगठन



मध्य प्रदेश राज्य में वर्ष 2022-23 में कुल 54 कोषालय एवं 140 उपकोषालय कार्यरत रहे। सभी कोषालय/उप कोषालय, बैंकिंग कोषालय/उपकोषालय के रूप में कार्यरत हैं। वर्ष 2022-23 में 33 कोषालयों एवं 86 उपकोषालयों का निरीक्षण किया गया। (परिशिष्ट संख्या 1)

कोषालयों में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की स्थिति

वर्ष	स्वीकृत पद	कार्यरत	लेखा कार्य		कम्प्यूटर कार्य	
			प्रशिक्षित	अप्रशिक्षित	प्रशिक्षित	अप्रशिक्षित
2022-23	1125	804	348	456	588	216

1.3 कोषालय निरीक्षण में गुणात्मक सुधार

मुख्यालय कार्यालय (नई दिल्ली) के निर्देशानुसार कोषालय निरीक्षण में गुणात्मक सुधार लाने हेतु मध्यप्रदेश स्थित कोषालयों को जोखिम आधारित नमूना निरीक्षण (Risk based sample inspection) के आधार पर विभाजित किया गया। विभाजन का आधार निम्नानुसार है :-

1. कोषालय का वार्षिक लेन-देन,
2. मासिक लेखा विलम्ब से प्राप्त होना,
3. निरीक्षण प्रतिवेदन का प्रथम पालन प्रतिवेदन प्राप्त न होना अथवा विलंब से प्राप्त होना,
4. निरीक्षण प्रतिवेदनों की लंबित कंडिकायें,
5. पूर्व में प्रकाशित प्रारूप कंडिकाओं में कोषालयों का शामिल होना,
6. कोषालय के सुरक्षा में लापरवाही के कारण, चोरी की वारदात से शासन को हानि,

उक्त माप दण्डों जिसमें विशेषकर कोषालयों के वार्षिक लेन देन के आधार पर कोषालयों को **परिशिष्ट संख्या-2** के अनुसार उच्च जोखिम (High Risk) तथा मध्यम जोखिम (Medium Risk) के रूप में वर्गीकृत किया गया है ।

भाग-दो

कोषालयों द्वारा प्रेषित लेखाओं / अभिलेखों के
संकलन एवं सत्यापन के दौरान
पाई गई कमियाँ / त्रुटियां तथा अन्य अनियमिततायें

भाग-2

लेखे के संकलन एवं सत्यापन के दौरान पाई गई कमियाँ/विसंगतियाँ

2.1 कोषालयों द्वारा मासिक लेखे के साथ इलैक्ट्रानिक डाटा (Text File) कभी-कभी अपूर्ण /त्रुटिपूर्ण भेजा जाता है । जिसके कारण व्ही एल.सी. सिस्टम में डाटा पूर्ण रूप से दर्ज नहीं हो पाता है ।

2.2 कुछ विभागों द्वारा वेतन का आहरण सहायक अनुदान (GIA) के प्रमाणकों द्वारा किया जाता है जिसके इलैक्ट्रानिक डाटा (Text File) में उक्त प्रमाणकों से संबंधित कटौतियों जैसे सामान्य भविष्य निधि, आयकर, जी.आई.एस. आदि का डाटा Text File में शामिल नहीं पाया जाता है । जिसके कारण उक्त कटौतियों का डाटा व्ही.एल.सी. सिस्टम में दर्ज नहीं हो पाता है ।

2.3 आई.एफ.एम.आई.एस. सिस्टम से प्राप्त पेंशन प्रमाणकों में दृष्टिगत हुआ है कि मुख्य शीर्ष 2071 अन्य सेवानिवृत्ति लाभ से संबंधित प्रमाणकों पर प्रभार का विभाजन एकीकृत मध्य प्रदेश व विभाजित मध्य प्रदेश राज्यों के मध्य नहीं किया जा रहा है । अतः कर्मचारी/अधिकारी द्वारा संबंधित राज्य के अधीन रही सेवा के अनुपात के आधार पर राशियों का वास्तविक प्रभाजन संबंधित प्रमाणकों पर दर्शाया जाना आवश्यक है ।

2.4 मुख्य शीर्ष 8793 से संबंधित मध्य प्रदेश राज्य द्वारा अन्य राज्य के पेंशनरों को किये गये भुगतान की वसूली संबंधित राज्य से किये जाने हेतु साक्ष्य अभिलेख के रूप में संकलित बैंक स्करोल भोपाल कोषालय से इस कार्यालय में लेखा माह 03/2020 (द्वितीय सूची) से अप्राप्त है । जिसके कारण जिला कोषालय भोपाल से दूरभाष संपर्क के माध्यम से राज्यवार Covering प्राप्त कर संकलन करना पड़ रहा है ।

2.5 प्रमाणकों की जांच के दौरान पाया गया कि कुछ प्रकरणों में हाईकोर्ट न्यायाधीशों को देय पेंशन भुगतान दत्तमत में वर्गीकृत किया गया है जो त्रुटिपूर्ण है तथा पेंशन भारित मद में वर्गीकृत किया जाना चाहिये एवं आई.एफ.एम.आई.एस. सिस्टम द्वारा दत्तमत में प्रमाणक स्वीकार कर भुगतान किया जाना बजट प्रावधान के अधीन व्यय संबंधी प्रारंभिक चैक की खामी को दर्शाता है ।

2.6 कार्यालय आयुक्त कोष एवं लेखा, भोपाल के पत्र क्रमांक/861/2022/डी.टी.ए./सं. को.ले./अं.मि.शा./2022 भोपाल दिनांक 08.06.2022 द्वारा जारी दिशानिर्देश अनुसार कोष एवं

लेखा कार्यालय द्वारा कार्यालय प्रधान महालेखाकार से अंकमिलान हेतु मासिक लेखा के आंकड़ों को प्रतिमाह निर्धारित समयावधि में प्राप्त किये जाते हैं ।

वर्ष 2022-23 के दौरान यह देखा गया है कि कोष एवं लेखा कार्यालय द्वारा मासिक लेखों के आंकड़ों का निर्धारित समयावधि में मिलान नहीं किया गया ।

2.7 वर्ष 2022-23 के अन्त तक अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस.

नियमानुसार सत्यापित मासिक तिथिवार व्यय पत्रक (व्ही.डी.एम.एस.) जिला कोषालय अधिकारी द्वारा सत्यापन के बाद, बैंक शाखाओं को एक प्रति वापस कर, दो प्रतियाँ कार्यालय प्रधान महालेखाकार म.प्र. ग्वालियर को डाक द्वारा आगामी माह की 10 तारीख तक, प्रेषित किया जाना चाहिये ।

ये पत्रक कुछ मामलों में या तो प्राप्त ही नहीं होते हैं या काफी विलम्ब से प्राप्त होते हैं, जिसके कारण आर.बी.डी. के अंतर्गत विसंगतियों का निराकरण प्रभावित होता है। वर्ष 2017-18 से वर्ष 2022-23 तक अप्राप्त सत्यापित मासिक तिथिवार व्यय पत्रकों (व्ही.डी.एम.एस.) का कोषालयवार/बैंकवार विवरण परिशिष्ट -3(i) से 3(vi) में दर्शाया गया है ।

2.8 कोषालयों द्वारा मासिक लेखे में अंकित आर.बी.डी. राशि तथा आर.बी.डी. पत्रक में दर्शित राशि में अंतर ।

नियमानुसार कोषालयों द्वारा मासिक लेखे में दर्शाई गई आर.बी.डी. राशि के अनुसार ही आर.बी.डी. पत्रक संलग्न कर मासिक लेखे के साथ भेजे जाने चाहिए। दोनों के मध्य यदि कोई अन्तर हो तो, अन्तर का निराकरण कर लेखा प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

समीक्षा वर्ष 2022-23 में परिशिष्ट संख्या-4(अ) एवं 4(ब) में दिये गये विवरण के अनुसार विभिन्न कोषालयों द्वारा प्रस्तुत लेखे में दर्शाई गई आर.बी.डी. राशि तथा संबंधित आर.बी.डी. पत्रक अनुसार राशि में अंतर पाया गया ।

2.9 व्यक्तिगत निक्षेप खातों में ऋणात्मक शेष पाया जाना

नियमानुसार कोषालयों में संधारित व्यक्तिगत निक्षेप खाते में जमा शेष राशि ऋणात्मक नहीं होनी चाहिये। प्रधान महालेखाकार कार्यालय के अभिलेखों से अंकमिलान कर सुधार किया जाना आवश्यक है। वर्ष 2022-23 में परिशिष्ट संख्या-5 में दर्शाये गये विवरण अनुसार 54 कोषालयों में संधारित कुल 157 व्यक्तिगत निक्षेप खातों में ऋणात्मक शेष परिलक्षित हुआ है, जिनके निराकरण हेतु कोषालयों द्वारा अंकमिलान नहीं किया जाना है।

2.10 व्यक्तिगत निक्षेप खातों के अवशेषों का अंकमिलान किया जाना/नहीं किया जाना
नियमानुसार कोषालय में संधारित प्रत्येक व्यक्तिगत निक्षेप खाताधारक के खाते में शेष राशि का मिलान कार्यालय महालेखाकार के अभिलेख से प्रतिवर्ष किया जाना चाहिये तथा अंतर यदि कोई हो, का अविलम्ब निराकरण किया जाना चाहिये ।

वर्ष 2022-23 के लेखांकन के दौरान मध्य प्रदेश स्थित कोषालयों में दिनांक 31.03.2023 की स्थिति में व्यक्तिगत निक्षेप खातों के शेषों का 38 कोषालयों द्वारा अंकमिलान किया गया है, 13 कोषालयों द्वारा अंकमिलान नहीं किया गया है । जिसका विवरण **परिशिष्ट संख्या-6 एवं 7** में दर्शाया गया है । एवं शेष 01 कोषालय निवाड़ी में पी.डी. खाता संचालित नहीं है ।

भाग–तीन
कोषालयों एवं उपकोषालयों के
निरीक्षण के दौरान संज्ञान में आई विभिन्न प्रकार
की अनियमिततायें / कमियां

भाग-3

वर्ष 2022-23 में कोषालयों/उपकोषालयों के निरीक्षण एवं व्यय लेखा परीक्षा के दौरान परिलक्षित हुई त्रुटियां एवं अन्य अनियमिततायें

3.1 वर्ष 2022-23 के दौरान निरीक्षण किये गये कोषालय एवं उपकोषालय का विवरण

इस कार्यालय के निरीक्षण दलों द्वारा कोषालयों/उपकोषालयों का निरीक्षण किया जाता है। इस निरीक्षण का उद्देश्य राजस्व अधिकारियों को ऐसी व्यवस्था के संचालन में सहयोग देना है, जिससे सभी कोषालय निर्धारित नियमों का कड़ाई से पालन करते हुए कार्य कर सकें। समीक्षा वर्ष 2022-23 के दौरान **परिशिष्ट संख्या-1** में दर्शाये गये केवल 33 कोषालयों एवं 86 उपकोषालयों का ही निरीक्षण किया गया।

3.2 वर्ष 2022-23 में लंबित निरीक्षण/व्यय लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों एवं कंडिकाओं की स्थिति निम्नानुसार है -

कंडिकाओं का विवरण	निरीक्षण/व्यय लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों की संख्या	कंडिकाओं की संख्या
दिनांक 01.04.2022 को प्रारंभिक शेष	152	468
वर्ष के दौरान वृद्धि	33	238
योग	185	706
वर्ष के दौरान निराकरण	30	227
दिनांक 31.3.2023 को अंतशेष	155	479

लंबित कंडिकाओं के निराकरण हेतु सचिव वित्त विभाग, आयुक्त, क्षेत्रीय संयुक्त संचालक, कोष एवं लेखा तथा कोषालय अधिकारियों का लगातार ध्यान आकृष्ट किये जाने के उपरांत समीक्षा वर्ष 2022-23 में 30 निरीक्षण/व्यय लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों एवं 227 कंडिकाओं का निराकरण किया गया। दिनांक 31.03.2023 को समाप्त वित्तीय वर्ष में 155 निरीक्षण/व्यय लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों की 479 कंडिकायें लंबित हैं।

3.2.1 कोषालय द्वारा निरीक्षण प्रतिवेदनों का प्रथम पालन प्रतिवेदन प्राप्त न होना अथवा विलम्ब से प्राप्त होना

मध्य प्रदेश कोष संहिता भाग एक के सहायक नियम 43 एवं 44 के अनुसार प्रधान महालेखाकार कार्यालय के कोषालय निरीक्षण दल द्वारा कोषालय के निरीक्षण के पश्चात पाई गई आपत्तियों को निरीक्षण प्रतिवेदन के रूप में जारी कर उसका प्रथम पालन प्रतिवेदन जारी

होने के दिनांक से पांच सप्ताह के अंदर प्रधान महालेखाकार कार्यालय को भेजने हेतु लेख किया जाता है । संचालनालय तथा संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन कार्यालय के आंतरिक लेखापरीक्षा शाखा द्वारा लंबित निरीक्षण प्रतिवेदनों के निराकरण की निगरानी रखी जानी चाहिए ।

समस्त कोषालयों के निरीक्षण प्रतिवेदनों की प्रतियां आयुक्त कोष एवं लेखा, संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन तथा संबंधित कोषालयों को पांच सप्ताह में पालन प्रतिवेदन भिजवाने हेतु पालनार्थ भेजे जाते हैं, परंतु समीक्षा वर्ष 2022-23 में पाया गया कि, **परिशिष्ट संख्या-8** में दर्शाये गये विवरण अनुसार 33 कोषालयों में से 20 कोषालयों के निरीक्षण प्रतिवेदनों के प्रथम पालन प्रतिवेदन निर्धारित अवधि के पश्चात भी प्राप्त नहीं हुये तथा 12 कोषालयों के पालन प्रतिवेदन विलम्ब से प्राप्त हुये ।

3.2.2 कोषालयों/उपकोषालयों का विभागीय निरीक्षण निर्धारित अवधि में न किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 31(1) (2) एवं 32 के अनुसार कोषालयों/उपकोषालयों का विभागीय निरीक्षण, विभागीय अधिकारियों द्वारा निम्न अवधि अनुसार किया जाना चाहिये ।

स.क	निरीक्षण अधिकारी का पदनाम	निर्धारित अवधि	
		कोषालय	उपकोषालय
1	आयुक्त/संचालक कोष एवं लेखा म.प्र. भोपाल	3 वर्ष में एक बार	6 वर्ष में एक बार
2	संभागीय आयुक्त (राजस्व)	वर्ष में एक बार	उपखण्ड के निरीक्षण के समय
3	क्षेत्रीय संयुक्त संचालक कोष, लेखा एवं पेंशन	वर्ष में एक बार	वर्ष में एक बार
4	जिला कलेक्टर	वर्ष में दो बार	वर्ष में एक बार
5	नामित उपजिलाध्यक्ष	प्रतिमाह	—
6	कोषालय अधिकारी	—	वर्ष में दो बार
7	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)	—	वर्ष में दो बार

सभी कोषालयों/उपकोषालयों में उक्त प्रक्रिया का केवल आंशिक पालन किया गया जबकि सभी निरीक्षण निर्धारित अवधियों पर पूर्ण किये जाने चाहिए ।

3.3 पेंशन से संबंधित प्रकरण

3.3.1 एक वर्ष से अधिक समय से अनाहरित पेंशन उपदान प्रकरण

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 के सहायक नियम 216 के अनुसार उपदान भुगतान आदेश तीन वर्ष तक प्रभावशील रहेंगे, तत्पश्चात् उक्त भुगतान आदेशों का पुनर्वैधीकरण कराया जाना आवश्यक है।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि, **परिशिष्ट संख्या-9** में दर्शाये गये 01 कोषालय में 05 पेंशन उपदान आदेश तीन वर्ष से अधिक समय से अनाहरित है।

3.3.2 राज्य शासन के अधीन दिनांक 01.01.2005 एवं इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों को परिभाषित पेंशन योजना के क्रियान्वयन में अनियमिततायें

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग के ज्ञापन क्र०एफ-9/3/2003/नियम/चार दिनांक 25.9.06 एवं ज्ञापन क्रमांक एफ-9/3/2008/नियम/चार दिनांक 01.10.2009 में दिये गये निर्देश अनुसार राज्य शासन के अधीन दिनांक 01.01.2005 एवं इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों को परिभाषित अंशदान पेंशन योजना के तहत कर्मचारियों के वेतन बिल से प्रतिमाह अंशदान की राशि की कटौती की जावेगी तथा उसके समतुल्य राशि राज्य शासन की तरफ से निर्धारित शीर्षों में जमा की जावेगी।

निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-10** में दर्शाये गये कोषालयों में कर्मचारियों के वेतन बिल से कटौती द्वारा प्राप्त अंशदान (पेंशन योजना) राशि रु.8794221131.00 के विरुद्ध शासन के समतुल्य राशि रु. 8475847761.00 जमा की गई है तथा रु. 318373370.00 जमा किया जाना लंबित पाया गया।

3.4 सामान्य भविष्य निधि

- (i) सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान हेतु महालेखाकार कार्यालय द्वारा जारी किये गये प्राधिकार पत्रों का निर्धारित छःमाह की समयावधि में भुगतान न किया जाना
- (ii) सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान हेतु प्राप्त प्राधिकार पत्रों का देय अवधि से पूर्व भुगतान किया जाना

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग क्रमांक एफ-5/4/2005/नि./चार दिनांक 29.6.2005 द्वारा निर्देश जारी किये गये हैं कि सेवा निवृत्त शासकीय सेवक के सा.भ.नि. अंतिम भुगतान के प्रकरणों में अनावश्यक विलम्ब के कारण सेवानिवृत्त कर्मचारी न्यायालय की शरण लेते हैं तथा आहरण अधिकारी एवं वरिष्ठ अधिकारियों को प्रतिवादी बनाते हैं। इस कारण अनावश्यक श्रम एवं समय लगता है तथा शासन पर कई मामलों में वित्तीय भार भी आता है। इसके अलावा

विलम्ब से उक्त भुगतान के परिणामस्वरूप सेवानिवृत्त कर्मचारियों को आर्थिक कठिनाई का सामना करना पड़ता है तथा ब्याज की राशि की हानि भी उठानी पड़ती है ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या –11** में दर्शाये गये कोषालयों द्वारा महालेखाकार कार्यालय द्वारा जारी कुल 79 प्राधिकार पत्रों पर राशि रू. 8.53 करोड़ का भुगतान आहरण अधिकारियों से समन्वय करके जारी होने के दिनांक से छःमाह की (वैधता) अवधि में नहीं किया गया तथा पुनर्वैधीकरण की कार्यवाही भी लंबित पाई गयी । **परिशिष्ट संख्या –12** में दर्शाये 06 प्राधिकार पत्रों पर राशि रू. 47.5 लाख का भुगतान देय अवधि से पूर्व किया जाना पाया गया है ।

3.5 बिल एवं लेखा से संबंधित क्षेत्र

3.5.1 विभागीय प्राप्ति एवं भुगतानों का सत्यापन कोषालयीन अभिलेख से न किया जाना

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग क्रमांक 1889/1843/2001/सी/चार, दि. 5.10.01 में दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यालय प्रमुखों द्वारा कोषालयों/बैंकों में चालान द्वारा समस्त जमा राशि की प्रतिमाह पुष्टि कराई जाना अनिवार्य होगा। इसी प्रकार वित्त विभाग क्रमांक 2570/3359/2000/सी/चार, दिनांक 12.12.2000 में दिये गये निर्देशों के अनुसार राज्य शासन के कार्यालय प्रमुखों द्वारा कोषालय से किये गये समस्त आहरणों की प्रतिमाह पुष्टि/प्रमाणीकरण कराया जाना अनिवार्य किया गया है ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या–13** में दर्शाये गये 33 कोषालयों में से 20 कोषालयों द्वारा राज्य शासन के उक्त निर्देशों का पालन नहीं किया गया है ।

3.5.2 भारतीय रिजर्व बैंक के निर्देशानुसार दो पासबुकों का संधारण न किया जाना

भारतीय रिजर्व बैंक में विभिन्न स्तरों से प्राप्त होने वाले राज्य शासन के आय व्यय के आंकड़ों के अंतर को दूर करने के उद्देश्य से आर.बी.आई. के परिपत्र संख्या डी.जी.बी.ए.जी.ए. डी./1377/31.4.008/2002-03/02.2.03 एव पत्र क्र.सं.बैं.ले.नि.जी.ए.डी.एच.698/31.4.008/2002-03/17.6.03 के द्वारा दो पासबुक क्रमशः कोषालय एवं एजेंसी बैंक स्तर पर राज्य शासन के आय व्यय के आंकड़े प्रतिदिन सतत रूप से दर्ज करने तथा परस्पर सत्यापन के उद्देश्य से संधारित करने के निर्देश हैं । प्रत्येक माह पासबुक के 'ए' साइड पर बैंक स्तर व

‘बी’ साइड पर कोषालयीन अभिलेख से आय व्यय के आंकड़े दर्ज करने हेतु, निर्धारित किये गये हैं जिसका परस्पर सत्यापन भी किया जाना चाहिये ।

वर्ष 2022–23 के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या–14** में दर्शाये गये कोषालय तथा अधीनस्थ उपकोषालयों ने भारतीय रिजर्व बैंक के उक्त निर्देशों का पालन नहीं किया ।

3.5.3 निर्माण तथा वन प्रेषणों का प्रमाणीकरण न किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 के सहायक नियम 289 तथा 294 के प्रावधान अनुसार क्रमशः निर्माण तथा वन विभागों के, माह के दौरान प्रेषणों एवं प्राप्तियों के आकड़ों का मिलान संबंधित कोषालयों के अभिलेख से किया जाना चाहिये जिससे माह के दौरान प्रेषण एवं जमा राशि के आकड़ों की पुष्टि की जा सकें। कोषालय द्वारा आंकड़ों के मिलान बावत् नियमानुसार निम्न आवश्यक कार्यवाही की जानी चाहिये –

माह के दौरान वन प्रेषणों की प्राप्ति एवं उनके द्वारा जमा की, प्रपत्र एम.पी.टी.सी. 58 में एक समेकित कोषालय पावती कोषालय अधिकारी द्वारा कोषालय से लेन देन कर रहे प्रत्येक वन अधिकारी को अगले माह की 5 तारीख तक भेजी जानी चाहिये। जैसे ही कोषालय से समेकित कोषालय पावती प्राप्त होती है, उसकी तुलना रोकड़ पुस्तक में की गई प्रविष्टियों के साथ की जावेगी तथा संभागीय वन अधिकारी को भेजी जावेगी।

इसी प्रकार लोक निर्माण विभाग द्वारा किये गये प्रेषणों की एक समेकित कोषालय पावती प्रत्येक माह के अन्त में कोषालय अधिकारी द्वारा एम.पी.टी.सी. प्रपत्र 56 में लोक निर्माण विभाग द्वारा तैयार समेकित कोषालय पावती पर अपने अभिलेख से मिलान उपरान्त हस्ताक्षर कर पावती वापस की जानी चाहिये।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कोषालय श्योपुर, शहडोल एवं विदिशा द्वारा वन तथा निर्माण प्रेषणों एवं जमा राशियों का मिलान कराने बावत्, आवश्यक कार्यवाही नहीं की गई ।

3.6 जमा खातों की अभिरक्षा

3.6.1 तीन वर्ष से अधिक समय से अदावाकृत राजस्व/प्रतिभूति/अन्य जमा की राशि नियमानुसार शासन के खाते में व्यपगत नहीं किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 334 के प्रावधान अनुसार एक पूर्ण लेखा वर्ष तक दावा न किये गये रू. 10000.00 से अनाधिक की जमा राशियों को, वित्त वर्ष में अंशतः वापस भुगतान की गई जमा राशि के पश्चात शेष बची दस हजार रुपये से

अनाधिक की जमा राशियाँ, तथा तीन पूर्ण लेखा वर्षों तक अवशिष्ट समस्त अदावाकृत शेष राशियों को प्रतिवर्ष मार्च माह की समाप्ति पर प्रधान महालेखाकार के कार्यालय में अंतरण प्रविष्टियों के माध्यम से शासन के खाते में लेखा शीर्ष 0075 में व्यपगत किया जावेगा । इस तरह व्यपगत हुए निक्षेपों एवं शेषों की प्रपत्र एम.पी.टी.सी. 71 में एक सूची 31 मार्च के पश्चात तत्काल कोषालय अधिकारी द्वारा महालेखाकार को प्रस्तुत किया जाना चाहिये ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-15** में दिये गये विवरण अनुसार 28 कोषालयों द्वारा राजस्व निक्षेप की तीन लेखा वर्षों से अधिक समय से अदावाकृत राशि रु. 334.07 करोड़ को नियमानुसार शासन के खाते में व्यपगत नहीं किया जाना पाया गया है ।

3.6.2 व्यक्तिगत जमा लेखे में त्रुटिपूर्ण/गलत संचालन का प्रकरण

वित्त विभाग की स्वीकृति के बिना एक से अधिक व्यक्तिगत जमा खाता खोलना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 311 के नीचे अंकित मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग के पत्र क्रमांक एफ-1/2003/नियम/4 दि. 7.6.2003 के अनुसार कोषालय में व्यक्तिगत निक्षेप खाता खोले जाने के लिये वित्त विभाग की सहमति आवश्यक है । शासन के किसी भी विभाग अथवा प्राधिकारी को अपने स्तर पर कोषालय में पी.डी. खाता खोलने के आदेश देने का अधिकार नहीं है ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-16** में दर्शाये गये 15 कोषालयों में आहरण अधिकारियों के एक से अधिक पी.डी. खाते वित्त विभाग की स्वीकृति के बिना संधारित है ।

3.6.3 तीन वर्षों से अधिक समय से निष्प्रभावी पी.डी./ई.डी. खातों की राशि नियमानुसार राजस्व जमा में अंतरित न करना

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 319(2) के अनुसार यदि व्यक्तिगत लेखा लगातार 3 वर्षों से अधिक अवधि से निष्प्रभावी रखा गया है, तो कोषालय अधिकारी लिखित रूप में लेखा के प्रशासक को संबोधित करते हुए एक नोटिस जारी करेगा कि एक माह के अन्दर कारण बतायें कि लेखा के शेष को क्यों न राजस्व में जमा किया जावे । यदि प्रशासक का पता नहीं चले, या वह एक माह में प्रतिउत्तर देने में असफल रहता है अथवा कोषालय अधिकारी व्यक्तिगत जमा लेखा निरंतर चालू रखने के बारे में औचित्य बताने में असफल रहता है, तो कोषालय अधिकारी महालेखाकार की पुस्तक से शेष का मिलान तथा सत्यापन कराने के पश्चात प्रधान महालेखाकार को मांग पत्र भेजकर, संबंधित प्रशासक के व्यक्तिगत जमा लेखा के शेष को राजस्व प्राप्ति शीर्ष 0075 में अंतरित कर खाता बन्द करेगा ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या 17** में दर्शाये गये 28 कोषालयों में 128 व्यक्तिगत जमा खातों में तीन वर्ष से अधिक समय से कोई लेन देन न होने के बावजूद भी, खातों में शेष राशि रू. 78.21 करोड़ को राजस्व निक्षेप के अंतर्गत अंतरण करने की कोई कार्यवाही नहीं की गई है ।

3.6.4 व्यक्तिगत जमा लेखे के प्रशासकों से अवशेष सहमति प्रमाण पत्र प्राप्त न होना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 359 के प्रावधानों के तहत, प्रत्येक व्यक्तिगत जमा खाता प्रशासक से वित्त वर्ष के अन्त में वार्षिक अवशेष प्रमाण पत्र प्राप्त कर तथा कोषालयीन अभिलेख से मिलान पश्चात सत्यापन कर, कार्यालय प्रधान महालेखाकार को मार्च लेखे के साथ भेजना चाहिये, साथ ही अभिलेख में वार्षिक प्रमाण पत्र अनुसार शेष भी अंकित कर सत्यापन कराया जाना चाहिये ।

समीक्षा वर्ष 2022-23 में पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-18** में दर्शाये गये कोषालयों में संधारित कुल 670 व्यक्तिगत खातों में से केवल 73 खाताधारकों से अवशेष प्रमाण पत्र प्राप्त हुये हैं जबकि 597 खाताधारकों से अवशेष प्रमाण पत्र वर्ष के अन्त तक वांछित रहे ।

3.6.5 राजस्व जमा पंजी में प्रत्येक तिमाही के अंतराल में जांच किये जाने का प्रमाण पत्र अंकित न पाया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता भाग एक के सहायक नियम 559 के अनुसार प्रत्येक तिमाही के अंत में प्रपत्र एम.पी.टी.सी. 64 में संधारित की गई राजस्व निक्षेप प्राप्ति की पंजी में जिलाध्यक्ष अथवा इस हेतु नामांकित किये गये कोई राजपत्रित अधिकारी (जो कि कोषालय अधिकारी नहीं हो) द्वारा इस आशय का प्रमाण पत्र कि उसने व्यक्तिगत रूप से सावधानीपूर्वक पंजी की जांच पड़ताल कर ली है तथा यह कि समस्त प्रविष्टियां अत्यंत सावधानी से तथा नियमित रूप से की गई है, अभिलिखित किया जाना चाहिये ।

निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-19** में दर्शाये गये 06 कोषालयों एवं अधीनस्थ उपकोषालयों के राजस्व पंजी की जांच करने पर उक्त आशय का प्रमाण पत्र अंकित किया जाना नहीं पाया गया ।

3.6.6 सिविल न्यायालय जमा खातों के न्यायालयीन अभिलेख, कोषालयीन अभिलेख एवं धनऋण पत्रक में अंतर

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 353 के अनुसार सिविल न्यायालय निक्षेप खातों के प्राप्तियों एवं भुगतानों की सार पंजी वापसी प्रमाणकों सहित महालेखाकार को कोषालय प्रभारी अधिकारी के माध्यम से भेजी जाना चाहिये, जो पंजियों को महालेखाकार को प्रेषित करने के पूर्व कोषालय अंकों के साथ प्राप्तियों एवं वापसियों के योग को सहमत होने का सत्यापन करेगा। कोषालय अधिकारी अपने व्यक्तिगत निक्षेपों (प्रपत्र एम.पी. टी.सी.75) की सार पंजी के नीचे दिखाये गये शेष को नाजिर के सिविल न्यायालय निक्षेपों की पंजियों में दिखाये गये शेष के साथ सहमत होना भी सत्यापित करेगा। यदि कोई भिन्नता हो, तो कोषालय अधिकारी द्वारा पंजियों में सुधार करने हेतु लौटा दिया जाना चाहिये।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-20** में दर्शाये गये विवरण अनुसार कोषालयीन/उपकोषालयीन तथा न्यायालयीन अभिलेख में दर्ज राशियों में पाये गये अन्तर राशि तथा कोषालय अभिलेख एवं धनऋणपत्रक अनुसार राशियों में अंतर निराकरण किये बिना ही लेखा प्रधान महालेखाकार को प्रस्तुत किया गया।

3.6.7 वित्त विभाग की पूर्व स्वीकृति के बिना शीर्ष 8443-800 के अंतर्गत किये गये अनाधिकृत लेन देन

मध्य प्रदेश शासन भोपाल के पत्र क्रमांक 24/चार/ब-1/1/93 दिनांक 07.1.93 के अनुसार मुख्य शीर्ष 8443 सिविल जमा 800 के अंतर्गत कोई भी लेन देन वित्त विभाग की स्वीकृति के पश्चात किया जाना चाहिये।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-21** में दर्शाये कोषालयों के अंतर्गत राशि रु. 430102734.00 (जमा) एवं रु. 3350.00 (आहरण) का लेन-देन बिना वित्त विभाग की स्वीकृति के किया गया।

3.6.8 प्रधान महालेखाकार कार्यालय तथा कोषालय में संधारित पी.डी./ई.डी. खातों के शेषों में अंतर पाया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 331 में दिये गये प्रावधान अनुसार प्रत्येक कोषालय अधिकारी द्वारा व्यक्तिगत जमा खातों से संबंधित धन ऋण पत्रक तैयार कर प्रत्येक माह मासिक लेखे के साथ महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किया जाता है, जिसके आधार पर प्रधान महालेखाकार कार्यालय द्वारा कोषालयवार पी.डी./ई.डी. खाता संधारित किया जाता है।

वर्ष 2022-23 में निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-22** में दिये गये विवरण अनुसार कोषालयों में संधारित पी.डी./ई.डी. खातों में महालेखाकार कार्यालय के अभिलेख एवं कोषालय के अभिलेख अनुसार शेषों में अंतर पाया गया ।

3.7 कोषालयों में सुरक्षा

3.7.1 (i) दृढ़ कक्ष से संबंधित सुरक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त न किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 60(2) के अनुसार विद्यमान दृढ़कक्ष का वार्षिक निरीक्षण कार्यपालन यंत्री द्वारा अथवा किसी अनुभवी सहायक यंत्री के द्वारा जिसे इस प्रयोजन हेतु प्रतिनियुक्त किया गया है, किया जाना चाहिये। निरीक्षणकर्ता अधिकारी सुरक्षा का एक प्रमाण पत्र प्रदान करेगा तथा कोषालय अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह प्रति वर्ष ऐसा प्रमाण पत्र प्राप्त कर कोषालय में उपलब्ध रखें ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-23** में दर्शाये गये 07 कोषालय एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों द्वारा दृढ़ कक्ष से संबंधित वर्ष 2022-23 का सुरक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं किया गया ।

(ii) कोषालय/उपकोषालय के सुदृढ़ कक्ष में बीट चार्ट न लगाया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 60 (3) के अनुसार सुदृढ़ कक्ष के पहरे के दौरान संतरियों की स्थिति को दर्शाने वाला बीट चार्ट जिला आरक्षी अधीक्षक से प्राप्त कर सहजगोचर स्थान पर प्रदर्शित किया जाना चाहिये ।

परिशिष्ट संख्या-24 में दर्शाये गये 04 कोषालय एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों में उक्त नियम के अनुसार बीट चार्ट प्राप्त कर प्रदर्शित किया जाना नहीं पाया गया ।

(iii) कोषालय/उपकोषालय के सुदृढ़ कक्ष हेतु उपयोग में लाये गये अग्निशमन यंत्र में द्रव न भरा होना

कोषालय/उपकोषालय के सुदृढ़ कक्ष की अग्नि से सुरक्षा हेतु अग्निशमन यंत्र कार्यशील स्थिति में यथा स्थान पर स्थापित होना चाहिये। परंतु वर्ष 2022-23 में निरीक्षण के दौरान होशंगाबाद कोषालय एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों के सुदृढ़ कक्ष में रखे अग्निशमन यंत्र में द्रव्य रिफिलिंग न होने से कार्यशील स्थिति में नहीं पाया गया।

(iv) खजांची/भण्डार लिपिक से प्रतिभूति राशि जमा न कराई जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 10 के तहत कोषालय में खजांची धनराशि के लेन देन के लिए उत्तरदायी होता है । कलेक्टर का यह देखने का कर्तव्य

है कि खजांची ने शासन को हानि से बचाने हेतु यथोचित मात्रा में जमानत प्रस्तुत की है । प्रतिभूति राशि खजांची के सामान्य प्रभार में रहने वाले औसत मुद्रांक के बराबर होनी चाहिये, जो रु. 10000/- हो अथवा वित्त विभाग द्वारा निर्धारित राशि से अधिक न हो ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-25** में दर्शाये गये 15 कोषालय एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों द्वारा खजांची तथा भण्डार लिपिक से उक्त नियमानुसार प्रतिभूति राशि जमा नहीं करायी गई ।

3.7.2 बहुमूल्य वस्तुओं के पैकेटों को निर्धारित समयावधि के पश्चात वापस न लिया जाना

(i) मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 28(1) के नीचे टिप्पणी के अनुसार कोषालय अथवा उपकोषालय के कक्ष में रखी नगदी की तिजोरी/सीलबन्द लिफाफा, जमाकर्ता अधिकारी के द्वारा प्रथम जमा के दिनांक से तीन वर्ष के अंदर वापिस लिया जाना चाहिये । इसके पश्चात यदि जमाकर्ता तिजोरी/सीलबन्द लिफाफे को कोषालय/उपकोषालय में पुनः जमा करना उचित समझता है तो, उसे इस संबंध में प्रथम जमा की तरह कार्यवाही करना चाहिए ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-26** में दर्शाये गये कुल 30 कोषालयों एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों के दृढ़ कक्ष में रखे 7874 मूल्यवान वस्तुओं के पैकेट्स उनके प्रथम जमा के दिनांक से तीन वर्ष के उपरांत भी जमाकर्ता द्वारा वापिस नहीं लिये गये ।

(ii) मध्य प्रदेश कोष संहिता भाग एक के सहायक नियम 28(ii) के नीचे टिप्पणी (ii) के अनुसार रु. 50000.00 से कम कीमत के बहुमूल्य सीलबंद पैकेट्स इत्यादि न्यायालयों द्वारा कोषालय/उपकोषालय के सुदृढ़ कक्ष में नहीं रखा जाना चाहिये ।

निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-27** में दर्शाये गये कुल 20 कोषालयों एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों में उक्त नियमों का पालन किया जाना नहीं पाया गया है ।

3.7.3 दृढ़ कक्ष की दोहरी चाबियों की अभिरक्षा नियमानुसार न किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 61 (1) के अनुसार कोषालय एवं उप कोषालय के दृढ़ कक्ष की मूल एवं दोहरी चाबियों को प्रत्येक दो वर्षों में बदलकर उपयोग में लेना चाहिये । जो चाबी उप कोषालय के उपयोग में आ रही है, उपकोषालय अधिकारी एवं खजांची के सीलबन्द पैकेट में सुरक्षित रखना चाहिये तथा इस प्रकार सीलबन्द किये गये पैकेट्स स्वयं कलेक्टर के द्वारा बैंक की पास की शाखा के प्रबंधक के नाम से

बीमायुक्त एवं गोपनीय पार्सल के साथ में पंजीकृत भेजना चाहिये। दो वर्षों में एक बार अप्रैल माह में पैकेट्स को वापस प्राप्त कर उपयोग में आ रही चाबियों को पुनः उक्त प्रक्रिया अनुसार बैंक में रखना चाहिये।

निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-28** द्वारा पेड लॉक की चाबियों को उक्त नियमानुसार बदलना नहीं पाया गया।

3.8 मुद्रांक लेखे का संधारण

3.8.1 मुद्राकों का निर्धारित सीमा से अधिक भण्डारण

कार्यालय महानिरीक्षक पंजीयन एवं अधीक्षक मुद्रांक मध्य प्रदेश, भोपाल के आदेश क्रमांक 2922/स्टाम्प/2003 दिनांक 21.10.2003 के अनुसार ज्यूडिशियल एवं नान ज्यूडिशियल मुद्राकों के कोषालयों में भण्डारण की सीमा निर्धारित की गई है जिससे मुद्राकों की छपाई, भाड़ा तथा सुरक्षा पर अनावश्यक व्यय न हो।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-29** में दर्शाये गये कोषालय/उपकोषालय द्वारा राशि रु. 5223.76 करोड़ मूल्य के मुद्राकों का आवश्यकता/निर्धारित सीमा से अधिक अनावश्यक भण्डारण रखा गया।

3.8.2 अप्रचलित मुद्राकों का सुदृढ़ कक्ष में अनावश्यक भण्डारण

महानिरीक्षक पंजीयन एवं अधीक्षक मुद्रांक मध्य प्रदेश के पत्र क्रमांक 27/स्टाम्प/2008 भोपाल दिनांक 03.1.2008 के साथ प्राप्त मध्य प्रदेश शासन वाणिज्यिक कर विभाग की अधिसूचना क्र. (40) बी 4-13-07-02-पांच दिनांक 15.11.2007 के निर्देशानुसार विभाग ने ऐसे नान ज्यूडिशियल स्टाम्प जिन पर शब्द **मध्य प्रदेश व क्रमांक मुद्रित न हो**, का प्रदाय प्रतिबंधित किया गया था।

परिशिष्ट संख्या-30 में दर्शाये गये विवरण अनुसार 23 कोषालयों एवं उपकोषालयों द्वारा राशि रु. 749.34 करोड़ के अप्रचलित नान ज्यूडिशियल स्टाम्प तथा अन्य स्टाम्पों का दृढ़ कक्ष में अनावश्यक भण्डारण रखा जाना तथा इन मुद्राकों के निराकरण हेतु आवश्यक कार्यवाही नहीं किया जाना पाया गया।

3.8.3 (i) मुद्रांक विक्रेताओं को प्रदत्त कमीशन का तिमाही पत्रक आयकर आयुक्त को न भेजा जाना
मध्य प्रदेश कोष संहिता भाग एक के सहायक नियम 171(फ) के अनुसार कोषालय अधिकारी संबंधित आयकर आयुक्त को रु. 250.00 तथा इससे अधिक के वैयक्तिकों को किये गये भुगतानों का एक तिमाही पत्रक भेजेगा । इसमें भुगतान ग्रहिताओं के नाम, पते तथा भुगतान की गई राशि बताई जायेगी जो उसे शासन की ओर से कमीशन के रूप में प्रदाय की गई है ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-31** में दर्शाये गये कोषालय एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों द्वारा उक्त नियमानुसार प्रदत्त कमीशन का तिमाही पत्रक संबंधित आयकर आयुक्त को नहीं भेजा गया ।

(ii) नान ज्यूडिशियल मुद्रांकों के जारी होने की सूचना रजिस्ट्रार को न भेजने बावत

संचालनालय के पत्र क्रमांक/मुद्रांक/2004/560 दिनांक 15.6.04 में निर्देश है कि कोषालय अधिकारी का यह दायित्व है कि वह अपने कोषालय से जारी किये गये नान ज्यूडिशियल मुद्रांकों पर डाले गये नंबर एवं दिनांक के विवरण की एडवाइज जारी दिनांक को संबंधित जिला पंजीयक/उपपंजीयक कार्यालय को सीलबंद लिफाफे में भेजेगा ताकि पंजीयन कार्यालय में रजिस्ट्री में उपयोग में आने वाले नान ज्यूडिशियल स्टाम्प का प्रमाणीकरण कोषालय से प्राप्त एडवाइज में अंकित नंबर से मिलान हो सके ।

निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-32** में दर्शाये गये कोषालय एवं इनके अधीनस्थ उपकोषालयों द्वारा नॉन ज्यूडिशियल मुद्रांकों के जारी होने की सूचना रजिस्ट्रार को नहीं भेजी गई ।

3.8.4 मुद्रांक पंजी (मैनुअल) एवं मुद्रांक पंजी (कम्प्यूटर) के अंत शेष में अंतर

कोषालय में रखे मुद्रांकों का भौतिक सत्यापन कलेक्टर/उच्च अधिकारियों द्वारा करने के उपरांत इस आशय का प्रमाण पत्र मुद्रांक पंजी (मैनुअल) में अंकित किया जाता है । अतः दोनों अभिलेख मुद्रांक पंजी (मैनुअल) तथा कम्प्यूटर पंजी महत्वपूर्ण है जिसमें कोई अंतर प्रकट नहीं होना चाहिए ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-33** में दर्शाये अनुसार 05 कोषालयों एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों में संधारित मुद्रांक पंजी (मैनुअल) एवं मुद्रांक पंजी (कम्प्यूटर) के अंतशेष में अंतर परिलक्षित हुआ ।

3.9 व्यय लेखा परीक्षा संबंधी तथा अन्य विसंगतियां

3.9.1 पुराने अभिलेखों का विनष्टीकरण न करना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 13 के अनुसार भाग दो के परिशिष्ट 5 में उल्लेखित कोषालयीन अभिलेखों की सूची में उनके समक्ष दर्शाई अवधि तक सुरक्षित रखा जावेगा। निर्धारित अवधि उपरांत रिकार्ड कीपर विनष्टीकरण योग्य अभिलेखों की सूची तैयार कर अनुमोदन हेतु कलेक्टर को प्रस्तुत करेगा तथा अनुमोदन पश्चात नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-34** में दर्शाये गये 23 कोषालय एवं उनके अधीनस्थ उपकोषालयों द्वारा निर्धारित अवधि समाप्ति के पश्चात भी अभिलेखों के विनष्टीकरण की कार्यवाही नहीं की गई।

3.9.2 नमूना हस्ताक्षर गार्ड फाइल के संधारण में कमियां

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 85 अनुसार एवं संचालनालय कोष एवं लेखा, मध्य प्रदेश भोपाल के पत्र क.डी.टी.ए./जन-20/75-76/505 दि0 7.1.76 के अनुसार नमूना हस्ताक्षरों की गार्ड फाइल के प्रारम्भ में आहरण अधिकारियों को दर्शाने वाली अनुक्रमणिका का संधारण निर्धारित प्रारूप में किया जाना चाहिये।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि **परिशिष्ट संख्या-35** में दर्शाये गये 04 कोषालयों द्वारा उक्त नियम/आदेश अनुसार नमूना हस्ताक्षर गार्ड फाइल निर्धारित प्रारूप में संधारित नहीं की गई।

3.9.3 मृत स्कंध पंजी का सत्यापन न किया जाना

मध्य प्रदेश वित्तीय संहिता भाग एक के नियम 128(4) के अनुसार प्रत्येक वर्ष जनवरी माह में भंडार का भौतिक सत्यापन सक्षम अधिकारी द्वारा कराया जाना चाहिये तथा पंजी का संधारण प्रपत्र एम.पी.टी.सी. 9 में किया जाकर प्रतिवर्ष पंजी का सत्यापन भंडार प्रभारी के अतिरिक्त अन्य अधिकारी से कराया जाना चाहिये।

परिशिष्ट संख्या-36 में दर्शाये गये 12 कोषालयों एवं उपकोषालयों में संधारित मृत स्कंध पंजी का उपरोक्तानुसार सत्यापन नहीं कराया गया।

3.9.4 सेवा पुस्तिकाओं के संधारण में कमियां

मूल नियम 74 के पूरक नियम 29 के अनुसार जैसे ही कोई व्यक्ति शासकीय सेवा में नियुक्त होकर अपने पद पर उपस्थित होता है उसकी एक सेवा पुस्तिका तैयार की जाती है।

इस पुस्तिका में शासकीय सेवक के शासकीय जीवन की प्रत्येक घटना को अभिलिखित किया जाता है तथा उसे कार्यालय प्रमुख द्वारा अभिप्रमाणित किया जाना चाहिये ।

निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-37** में दर्शाये गये 07 कोषालयों एवं अधीनस्थ उपकोषालयों में सेवा पुस्तिकाओं के संधारण से संबंधित कोषालयों के निरीक्षण प्रतिवेदन/नमूना जांच टीप में प्रतिवेदित विवरणानुसार कमियां पाई गई है ।

3.9.5 प्राप्ति शीर्ष 0039 के कोषालयीन व विभागीय प्राप्ति आंकड़ों में भिन्नता पाया जाना ।

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता 2020 के नियम 9 (9) अनुसार राशियां जो किसी प्राधिकारी के पक्ष में जमा की गई हैं, की मासिक सूची कोषालय अथा कोषालय साफ्टवेयर पर ऑनलाइन उपलब्ध रिपोर्ट से डाउनलोड कर प्राप्त की जाना चाहिए एवं उसका सत्यापन कर अगले माह की 10 तारीख तक कोषालय को उपलब्ध कराई जाना चाहिए। राशियों के सत्यापन के लिए जिम्मेदारी प्राधिकारी का वेतन तभी आहरित किया जाएगा, जब सत्यापित सूची कोषालय को प्राप्त हो जाए। सूची में ऑनलाइन, ऑफ लाइन सभी प्रकार की जमा राशि सम्मिलित होगी। कोषालय साफ्टवेयर से प्राप्त सूची और विभाग की प्राप्तियों में अंतर होने पर विभागीय अधिकारी द्वारा अंतर का निराकरण बिना समय गंवाए त्वरित रूप से करना चाहिए।

निरीक्षण के दौरान पाया गया **परिशिष्ट संख्या-38** में दर्शाये गये कोषालयों द्वारा आबकारी विभाग व कोषालय दोनों के अभिलेखों अनुसार प्राप्तियों में अंतर परिलक्षित हो रहा है।

3.9.6 राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) अंतर्गत 14 प्रतिशत की दर से शासकीय अंशदान का कम आहरण पाया जाना ।

मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग भोपाल के पत्र क्रमांक एफ:9-4/-/2021/नियम/चार, दिनांक 25 मई 2021 के बिन्दु क्रमांक 3 के अनुसार भारत की अनुसूचना दिनांक 31/01/2019 के अनुसार नियोक्ता अंशदान को 10 प्रतिशत से बढ़ाकर 14 प्रतिशत किया गया है। उपरोक्त आदेश के अनुक्रम में राज्य शासन द्वारा पूर्व आदेश दिनांक 25.09.2006 के बिन्दु 8 में समतुल्य शासकीय अंशदान के स्थान पर संशोधन करते हुए शासकीय अंशदान वेतन एवं महंगाई भत्ते के 10 प्रतिशत के स्थान पर 14 किया गया है। उक्त आदेश/प्रावधान दिनांक 01.04.2021 से लागू किया गया है।

निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-39** में दर्शाये गये कोषालयों द्वारा उक्त आदेश का पालन निर्धारित अवधि से नहीं किया जाना पाया गया है ।

3.9.7 महालेखाकार को लेखा प्रेषण उपरांत IFMIS पर कोषालयीन लेखा के भुगतान /प्राप्ति/RBD आंकड़ों में परिवर्तन पाया जाना।

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता-2020 भाग-2 के स.नि. 27(2) के अनुसार "यदि महालेखाकार को लेखा भेजने के पश्चात् वर्गीकरण में अथवा विभागीय तौजियों के मिलान करते समय त्रुटि पायी जाती है तो केवल ऐसे प्रकरणों में, जिनमें त्रुटियां कोषालय स्तर पर प्रविष्टि करते समय हुई है, तुरंत एक टीप इस संबंध में प्रभावित बिंदु के समक्ष दी जाएगी। कोषालय अधिकारी को किसी तरह से अंको, लेखा शीर्षों में या अन्य कोई परिवर्तन नहीं करना चाहिए, बल्कि तुरंत ही प्रारूप एम.पी.टी.सी. 78-ए पर उचित अंतरण हेतु एक प्रार्थना-पत्र महालेखाकार को भेजे। महालेखाकार समायोजन करने की सूचना कोषालय अधिकारी को भेजेगा तथा अंतरण किये गए इस तथ्य की टिप्पणी कोषालय पंजी में महालेखाकार से सूचना प्राप्त होने पर दी जाएगी।"

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-40** में दर्शाये गये कोषालयों के विवरण अनुसार कोषालयीन लेखा के आंकड़ों में परिवर्तन परिलक्षित हो रहा है ।

3.9.8 प्रतिनियुक्ति पर गये कर्मचारियों द्वारा चालान के माध्यम से कम अंशदान जमा किया जाना

मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग भोपाल के पत्र क्रमांक एफ-9/3/2003/नियम/चार/भोपाल, दिनांक 25.09.2006 एवं पत्र क्रमांक एफ: 9-9/2013/नियम/चार दिनांक 23.11.2013 द्वारा प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ शासकीय कर्मचारियों के अंशदान राशि (कर्मचारी व शासकीय) अभिदाता के खाते में चालान के माध्यम से जमा करने के निर्देश जारी किये गये हैं।

मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग भोपाल के पत्र क्रमांक एफ:9-4/-/2021/नियम/चार, दिनांक 25 मई 2021 के बिन्दु क्रमांक 3 के अनुसार नियोक्ता (राज्य शासन) अंशदान वेतन और महंगाई भत्ते का 10 प्रतिशत से बढ़ाकर 14 प्रतिशत किया गया है एवं उक्त आदेश/प्रावधान दिनांक 01.04.2021 से लागू किये गये हैं।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान कोषालय उज्जैन में प्रतिनियुक्ति पर गये कर्मचारियों द्वारा जमा अंशदान राशि के चालानों की जांच में निम्नानुसार राशि रू0 44,416/- कम जमा किया जाना पाया गया है:-

DATE	CHALLAN NO.	INCORRECT DEPOSIT		DEPOSIT SHOULD BE MADE		LESS DEPOSITED
		EMPLOYEE CONT.	GOVT CONT.	EMPLOYEE CONT.	GOVT CONT.	
7/5/2021	4 & 8	9778	9778	9778	13689	3,911
8/6/2021	33 & 40	9778	9778	9778	13689	3,911
6/7/2021	13 & 18	9778	9778	9778	13689	3,911
9/8/2021	9 & 10	9778	9778	9778	13689	3,911
10/9/2021	19 & 20	9778	9778	9778	13689	3,911
8/10/2021	26 & 27	9778	9778	9778	13689	3,911
6/11/2021	13 & 15	10476	10476	10476	14666	4,190
14-12-2021	9 & 10	10476	10476	10476	14666	4,190
7/1/2022	79 & 92	10476	10476	10476	14666	4,190
8/2/2022	14 & 15	10476	10476	10476	14666	4,190
8/3/2022	55 & 56	10476	10476	10476	14666	4,190
TOTAL						44,416

3.9.9 वन मण्डल द्वारा प्राप्त वन राजस्व आय को राज्य शासन की संचित निधि में जमा न करते हुये व्यक्तिगत निक्षेप खातों में रखा जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता भाग-2 के स.नि. 39(5) अनुसार – “शासकीय धनराशि के बैंक में चालान से जमा किये जाने पर कार्यालय प्रमुख को चाहिए कि वह चालान का मिलान एवं सत्यापन संचालनालय, कोष एवं लेखा की वेबसाइट से करे तथा अभिप्रमाणित करने के पूर्व स्वयं संतोष करे कि रकम वास्तव में शासन के पक्ष में सही मद में जमा की जा चुकी है।”

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता भाग-2 के स.नि. 314 (1) अनुसार – “जब तक कि ऐसा किसी वैधानिक प्रावधान के कारण अपेक्षित न हो या राज्य शासन के दिशा-निर्देशों के अनुसार आयुक्त, कोष एवं लेखा या राज्य शासन के किसी सामान्य या विशेष आदेशों से अथवा राज्य शासन की अभिरक्षा में रखने को अधिकृत न किया गया हो, लोक लेखा में निक्षेप हेतु धनराशि प्राप्त नहीं की जावेगी।”

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 250 (1) अनुसार – “ऐसा कोई भी व्यक्ति जो शासकीय खाते में राशि जमा करना चाहता है, वह सायबर कोषालय पर सीधे या विभागीय वेबसाइट के माध्यम से ऑनलाइन जमा करेगा। केवल विशेष प्रकरणों में आयुक्त, कोष एवं लेखा की सामान्य या विशेष स्वीकृति से बैंक में भौतिक चालान द्वारा राशि जमा की जायेगी।”

संचालनालय कोष एवं लेखा म.प्र. भोपाल के पत्र क्रमांक/डी.टी.ए./साय.टे./53 दिनांक 13.02.2017 द्वारा स्पष्ट किया गया है कि काष्ठ डिपो की नीलामी से प्राप्त ऐसी राजस्व आय जिसे सायबर कोषालय के माध्यम से जमा करने में असुविधा हो, को पी.डी. खाते में जमा करने के निर्देश सहित वन विभागों से संबंधित राजस्व जमाकर्ताओं से सीधे सायबर कोषालय के माध्यम से विभाग के प्राप्ति शीर्ष में प्राप्त की जाये।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-41** में दर्शाये गये कोषालयों में पाया गया कि वन मण्डल कार्यालयों द्वारा प्राप्त वन प्राप्तियों व जी.एस.टी. की राशि रु. 18.26 करोड़ को क्रमशः विभागीय लेखा शीर्ष 0406 व 8658-139 में न लेते हुए पी.डी. खातों में रखा जा रहा है ।

3.9.10 भवन किराया, विद्युत, पेयजल, वेतन आदि के भुगतान वास्तविक एजेंसियों / व्यक्तियों के स्थान पर मध्यस्थों को किया जाना।

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 भाग-2 के सहायक नियम 157 (1) अनुसार— “शासकीय कार्यालयों के लिये किराये पर लिए गये निजी भवनों का शासन द्वारा वहन किया जाने वाला किराया, विद्युत और उससे संबंधित अन्य प्रभार हेतु किये जाने वाले भुगतानों के संबंधित वास्तविक एजेंसियों / व्यक्तियों के बैंक खातों में ई-भुगतान का दायित्व आहरण एवं संवितरण अधिकारी का होगा।”

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-42** में दर्शाये गये कोषालयों में देयकों के भुगतान वास्तविक एजेंसियों / व्यक्तियों के स्थान पर मध्यस्थों को किया जाना पाया गया।

3.9.11 आबकारी विभाग के निविदाकारों द्वारा जमा निविदा राशि का त्रुटिपूर्ण जमा एवं वापिसी किया जाना

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 324 के अनुसार— “इच्छुक निविदाकारों द्वारा जमा की जाने वाली बयाना राशियों के संबंध में, जो राजस्व निक्षेपों के समान जमा की जाने योग्य हैं, विभागीय अधिकारी के पूर्व प्राधिकार की आवश्यकता नहीं है, लेकिन जमाकर्ता को चाहिये कि वह जिसके हित में जमा कर रहा है, उस शासकीय सेवक का पदनाम बताये तथा वही पदनाम कोषालय द्वारा दी गई पावती पर बताया जाना चाहिये।”

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 325 (2) अनुसार— “सिविल विभागों की बयाना निक्षेप राशि राजस्व निक्षेपों के समान समझा जावेगा।”

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-43** में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच दौरान त्रुटिपूर्ण बयाना निक्षेप राशि जमा किया जाना पाया गया है।

3.9.12 कोषालयों में शासकीय धन की प्राप्ति मैन्युअल चालान के माध्यम से की जाना

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 250 (1) अनुसार— “ऐसा कोई भी व्यक्ति जो शासकीय खाते में राशि जमा करना चाहता है, वह सायबर कोषालय पर सीधे या विभागीय वेबसाइट के माध्यम से ऑनलाइन जमा करेगा। केवल विशेष प्रकरणों में आयुक्त, कोष एवं लेखा की सामान्य या विशेष स्वीकृति से बैंक में भौतिक चालान द्वारा राशि जमा की जायेगी।”

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-44** में दर्शाये गये कोषालयों में प्राप्ति शीर्षों व चालानों की जांच के दौरान दर्शाये गये मुख्य शीर्षों में मैन्युअली चालान द्वारा राशियां जमा किया जाना पाया गया है।

3.9.13 भौतिक प्रमाणकों की जांच

(i) डी0डी0ओ0 के भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में दर्शित विसंगतियां

(ii) कोषालयीन भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में दर्शित विसंगतियां

मध्यप्रदेश बजट मैनुअल खण्ड-1 के चैप्टर-8 के पैरा क्रमांक 8.3 के बिन्दु 5 एवं 8.5 के प्रावधानानुसार:-

8.3 (5) “Budget Control: This would require BCOs to ensure that:

- (i) Expenditure does not exceed the budget allocation.
- (ii) Expenditure is incurred for the purposed for which funds have been provided.”

8.5 DDOs are authorised to draw money from the Treasury on behalf of BCOs/Administrative Department for disbursement. As such, responsibility mentioned above for BCO, in principle, attach equally to DDOs. In addition, DDOs must ensure that:

2. Probability of any excess expenditure over amounts allotted are foreseen and intimation of the likely excess, along with reasons for this, is sent to the BCO concerned in sufficient time to enable the latter to arrange additional provision of funds.

म.प्र. शासन, वित्त विभाग वल्लभ भवन मंत्रालय भोपाल के पत्र क्रमांक एफ3/2010/नियम/चार दि 14.12.2012 द्वारा विविध प्राधिकारियों को वित्तीय अधिकारी निर्धारित किये गये हैं। जिसके एपेंडिक्स तीन के बिन्दु 9 अनुसार Furniture in own and subordinate offices के क्रय हेतु सिर्फ विभागाध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी है।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-45 एवं परिशिष्ट संख्या-46** में दर्शाये गये कोषालयों के भौतिक प्रमाणकों की जांच में दर्शित विसंगतियां पायी गयी है।

3.9.14 विद्युत प्रभारों का विलम्ब भुगतान होने से विलम्ब भुगतान अधिभार पाया जाना

मध्य प्रदेश वित्तीय संहिता खण्ड-1 के चैप्टर-2, अनुभाग-2 के नियम 15 अनुसार &“It is an important financial principle that money indisputably payable should not, as far as possible, be left unpaid and that money paid should under no circumstances be kept out of accounts a day longer than is absolutely necessary even through the payment is not covered by proper sanction. It is no economy to postpone inevitable payments even for the purpose of avoiding an excess over a grant or appropriation and it is very important to ascertain, liquidate and record the payment of all actual obligations at the earliest possible date. It must be borne in mind that if an inevitable payment is required to be made in the absence of funds the error lies not so much in the payment as in the entering into of the relevant liability.”

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-47** में दर्शाये गये प्रमाणकों की नमूना जांच में विद्युत प्रभार देयकों में विलम्ब भुगतान अधिभार किया जाना पाया गया है।

3.9.15 वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जी.एस.टी. शीर्ष 8658-00-139 की प्राप्ति एवं आर.बी.आई. जमा में अंतर

वित्तीय लेखों के नियमानुसार जी.एस.टी. कटौती की राशि वित्तीय वर्ष में महीने वार शीर्ष 8658-00-139 में प्राप्ति की जाती है तथा आगामी माह की तारीख 10 तक विगत माह के जी.एस.टी की राशि भारतीय रिजर्व बैंक को अनिवार्य रूप से हस्तान्तरित की जानी चाहिये तथा वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जी.एस.टी शीर्ष 8658-00-139 के प्राप्ति एवं आर.बी.आई. जमा में अंतर निरंक हो जाना चाहिये।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-48** में दर्शाये गये कोषालयों में वर्ष की समाप्ति पर जी.एस.टी शीर्ष 8658-00-139 के प्राप्ति एवं आर.बी.आई. जमा में अन्तर परिलक्षित होना पाया गया है।

3.9.16 शीर्ष 8658-00-101 P.A.O. सस्पेंस में अनाधिकृत प्रविष्टियां

1. वित्तीय लेखों के नियमानुसार PAO Suspense शीर्ष 8658-00-101 केन्द्रसरकार के लिए उत्पन्न होने वाले अन्तसरकारी लेनदेन के प्रारम्भिक रिकार्ड के लिए अभिप्रेत है तथा इसे केन्द्रसरकार द्वारा केन्द्रशासित प्रदेश से अलग केंद्रीय CPAO की बुक एवं महालेखाकार द्वारा वित्तीय लेनदेन के निपटान हेतु प्रयोग किया जाता है।

2. पूर्व में GST की राशि की प्राप्ति एवं भुगतान हेतु उक्त शीर्ष के अंतर्गत वर्गीकरण हेतु प्रावधान किया गया था। वर्तमान में GST एक्ट में संशोधन उपरांत GST की राशि की प्राप्ति एवं भुगतान मुख्य शीर्ष 8658-139 में वर्गीकरण किया जाना है।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-49 एवं 50** में दर्शाये गये कोषालयों में शीर्ष 8658-00-101 के अन्तर्गत विभिन्न लेनदेन/वर्गीकरण परिलक्षित होना पाया गया है।

3.9.17 बिना विभागाध्यक्ष स्वीकृति के Office supplies & equipment का क्रय किया जाना

म.प्र. शासन, वित्त विभाग वल्लभ भवन मंत्रालय भोपाल के पत्र क्रमांक एफ3/2010/नियम/चार दि 14.12.2012 द्वारा विविध प्राधिकारियों को वित्तीय अधिकारी निर्धारित किये गये हैं। जिसके Section-5 Purchase of Goods & Services के बिन्दु क्रमांक 5.2 में Purchase of Office Supplies & Equipment's मद में व्यय किये जाने हेतु कार्यालय प्रमुख को 01 लाख प्रतिवर्ष तक व्यय करने का प्राधिकार प्राप्त है व इससे अधिक के व्यय हेतु विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग सक्षम प्राधिकारी हैं।

म.प्र. वित्तीय संहिता खण्ड-1 चैप्टर 7 के नियम 15 अनुसार "Purchase orders should not be split up to avoid the necessity for obtaining the sanction of higher authority required with reference to the total amount of the orders."

वर्ष 2022–23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या–51** में दर्शाये गये कोषालयों में एक ही वित्त वर्ष में Office Supplies & Equipment's का क्रय बिना विभागाध्यक्ष स्वीकृति के कार्यालय प्रमुख (वरि0 कोषालय अधिकारी) की स्वीकृति पर ही किया जाना पाया गया है ।

3.9.18 आकस्मिक प्रभारों के भुगतान हेतु अनियमित पद्धति अपनाये जाकर Paid by me आधार पर व बिना कोई राशि सीमा रखे किसी भी कर्मचारी को भुगतान किया जाना

म0प्र0 कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 150 अनुसार शासकीय अधिकारी जिन्हें कोषालय पर देयक प्रस्तुत कर राशि आहरित करने के पूर्व आकस्मिक व्यय का भुगतान करना होता है ऐसा भुगतान वे स्थायी अग्रिम से कर सकते हैं, जिसे रखने हेतु उन्हें सक्षम प्राधिकारी के आदेशों के अधीन आकस्मिक देयकों को प्रस्तुत कर पूर्ति करते रहने की शर्त पर अनुज्ञापित किया गया है। स्थायी अग्रिम रखने वाला, उसे सौंपी गई राशि की सुरक्षा हेतु उत्तरदायी है, उसे कभी भी कुल राशि को नगदी में या प्रमाणकों के रूप में प्रस्तुत करने हेतु तैयार रहना चाहिए। रु. 5,000/– तक के ऐसे समस्त दावे स्थायी अग्रिम या रोकड़ से वितरित किये जा सकते हैं।

म0प्र0 कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 151 (1) अनुसार स्थायी अग्रिमों की समस्त स्वीकृतियां एवं आयुक्त, कोष एवं लेखा को भेजी जायेगी। यह राशि कोषालय के प्रारूप एम.पी.टी.सी. –76 में साधारण पावती प्रपत्र में अग्रिम स्वीकृति के आदेश की प्रति संलग्न कर निकाली जा सकेगी एवं सहा0 नियम 151(2) अनुसार स्थायी अग्रिम की प्रतिपूर्ति संबंधित विभागीय मद के अंतर्गत की जायेगी।

वर्ष 2022–23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या–52** में दर्शाये गये कोषालयों में विविध आकस्मिक प्रभारों के भुगतान हेतु नियमानुसार स्थायी अग्रिम राशि व पद्धति को प्रयोग में नहीं लाया जा रहा है एवं किसी भी कर्मचारी द्वारा उक्त व्यय स्वयं भुगतान किये जाकर क्षतिपूर्ति स्वरूप राशि प्राप्त की जा रही है साथ ही विविध प्रकरणों में उक्त प्रकार के दावे/राशि 5,000/– से अधिक भी होना पाया गया है ।

3.9.19 ठेकेदारों को किये गये भुगतान देयकों से आयकर एवं जी.एस.टी. की नियमानुसार कटौती नहीं किया जाना

आयकर अधिनियम 1961 की धारा 194–C (1) (ii) अनुसार–ठेकेदार को वित्तीय वर्ष के दौरान राशि रु. 1,00,000/– से अधिक भुगतान या क्रेडिट पर 2 प्रतिशत टीडीएस काटा जाना चाहिए एवं जीएसटी अधिनियम 2017 की धारा 51 अनुसार ठेकेदार को वित्तीय वर्ष के दौरान Contract Value (Excluding GST & Taxes) की राशि 2,50,000/– से अधिक होने की स्थिति में 2 प्रतिशत जीएसटी (1% CGST, 1% SGST or 2% IGST) कटौती (Deduct) किया जाना चाहिए।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-53** में दर्शाये गये कोषालयों के प्रमाणकों की नमूना जांच में निम्नानुसार कम/निरंक कटौती किया जाकर ठेकेदार को अधिक भुगतान किया जाना परीलक्षित होना पाया गया है ।

3.9.20 जी.एस.टी. की राशि का नियमानुसार समय पर जमा न किया जाना

भारत सरकार के वित्त मंत्रालय (राजस्व विभाग) द्वारा जारी नोटिफिकेशन क्रमांक 50/2018-सेंट्रल टैक्स दिनांक 13.09.2018 के अनुसार विभिन्न कॉन्ट्रेक्टर/सप्लायर्स को भुगतान की जाने वाली राशि से काटी गई जीएसटी की राशि को सीजीएसटी एक्ट-2017 के अनुच्छेद-51 के अनुसार अगले माह की 10 तारीख तक सरकार के खातों में जमा करवाया जाकर जीएसटीआर-7 रिटर्न फाइल किया जाना है ।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-54** में दर्शाये गये कोषालयों में आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा विभिन्न कॉन्ट्रेक्टर/सप्लायर्स को भुगतान की जाने वाली राशि से काटी गई जीएसटी की राशि को नियमानुसार जमा नहीं किया जाना पाया गया है ।

3.9.21 आहरण एवं संवितरण अधिकारियों के नमूना हस्ताक्षर कोषालय आई.एफ.एम.आई.एस. सॉफ्टवेयर में अपलोड नहीं पाया जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता 2020 के भाग दो के सहायक नियम 85 के अंतर्गत प्रत्येक ऐसा शासकीय अधिकारी जो कोषालय पर भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलो पर हस्ताक्षर अथवा प्रतिहस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत है, अपने आदर्श नमूना हस्ताक्षर किसी वरिष्ठ अथवा अन्य अधिकारी जिसके आदर्श नमूना हस्ताक्षर पहले से ही कोषालय अधिकारी के मार्फत कोषालय अधिकारी को भेजेगा। जब ऐसा कोई अधिकारी अपने कार्यालय का प्रभार अन्य को सौंपता है, वे उसी प्रकार कार्य मुक्त होने वाले अधिकारी से आदर्श नमूना हस्ताक्षर संबंधित कोषालय अधिकारी को भेजेगा। कोषालय अधिकारी इसे कोषालय साफ्टवेयर में अपलोड करेगा।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-55** में कोषालय साफ्टवेयर/IFMIS साफ्टवेयर में नमूना हस्ताक्षर स्कैन कर अपलोड करने की सुविधा उपलब्ध नहीं होना पाया गया है ।

3.9.22 सायबर कोषालय के तहत जमा राशियों का सत्यापन न किया जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता भाग-एक के नियम 9 (9) अनुसार राशियां जो किसी प्राधिकारी के पक्ष में जमा की गई हैं, की मासिक सूची कोषालय अथा कोषालय साफ्टवेयर पर ऑनलाइन उपलब्ध रिपोर्ट से डाउनलोड कर प्राप्त की जाना चाहिए एवं उसका सत्यापन कर अगले माह की 10 तारीख तक कोषालय को उपलब्ध कराई जाना चाहिए। राशियों के सत्यापन के लिए जिम्मेदार प्राधिकारी का वेतन तभी आहरित किया जाएगा, जब सत्यापित सूची कोषालय को प्राप्त हो जाए। सूची में ऑनलाइन, ऑफ लाइन सभी प्रकार की जमा राशि सम्मिलित होगी। कोषालय साफ्टवेयर से प्राप्त सूची और विभाग की प्राप्तियों में अंतर होने पर विभागीय अधिकारी द्वारा अंतर का निराकरण बिना समय गंवाए त्वरित रूप से करना चाहिए।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान **परिशिष्ट संख्या-56** में दर्शाये गये कोषालयों में विभिन्न डी.डी.ओ. द्वारा मासिकी रूप से सायबर चालान प्राप्ति होने के उपरांत भी सत्यापित सूची कोषालय को प्रेषित नहीं की जा रही है।

3.9.23 माननीय विधायकों को माह जुलाई 2018 के वेतन (कुल राशि 2,20,000/-) का दोहरा भुगतान किये जाने बावत्।

म.प्र. शासन, विधानसभा सचिवालय मध्यप्रदेश के आदेश दि० 18.05.2018 द्वारा माननीय विधानसभा सदस्यों के आहरण एवं संवितरण अधिकारी दिनांक 01.07.2018 से समाप्त कर दिये जाने का लेख किया गया था व साथ ही माननीय सदस्यों के वेतन भत्तों का भुगतान विधान सभा सचिवालय के माध्यम से आहरण कर माननीय सदस्यों के खाते में जमा किए जाने का लेख किया गया था जिसकी प्रति समस्त कोषालय/उपकोषालय अधिकारियों को पृष्ठांकित की गई थी।

वर्ष 2022-23 के निरीक्षण के दौरान कोषालय खण्डवा में संधारित विधायक पंजी की जांच में पाया गया कि विधायक श्री देवेन्द्र वर्मा, एम.एल.ए. खण्डवा एवं सुश्री योगिता नवल सिंह बोरकर, एम. एल.ए. पन्धाना के वेतन माह जुलाई 2018 का भुगतान जिला कोषालय खण्डवा (द्वारा अनाधिकृत रूप में) एवं विधानसभा सचिवालय, विंध्याचल भवन कोषालय दोनों से किया गया है जिसके कारण एक ही माह जुलाई 2018 के वेतन का दोहरा भुगतान परिलक्षित हो रहा है जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

स. कं.	माननीय विधायक का नाम	वेतन माह	कोषा. खण्डवा से वेतनमाह 7/2018 का भुगतान प्रमाणक कं. व दि० एवं राशि	कोषा. विंध्याचल से वेतन माह 07/2018 का भुगतान प्रमाणक कं. व दि० राशि	रिमार्क
01.	श्री देवेन्द्र वर्मा, एम.एल.ए. खण्डवा MLA14017701	जुलाई 2018	प्र०कं०-01 दि०- 01.08.2018 राशि- 1,10,000/-	प्र०कं०-02 दि०- 01.08.2018 राशि-1,10,000/- (प्रमाणक की कुल राशि 2,15,10,000/-)	दोनों विधायकों की वेतन पर्ची अनुसार विंध्याचल कोषालय के प्र.कं. 02 दि० 01. 08.2018 द्वारा उक्त विधायकों को जुलाई 2018 माह के वेतन

02.	सुश्री योगिता नवल सिंह बोरकर, एम.एल. ए. पन्धाना MLA14017801	जुलाई 2018	प्र0कं0-02 दि0- 01.08.2018 राशि- 1,10,000/-	प्र0कं0-02 दि0- 01.08.2018 राशि-1,10,000/- (प्रमाणक की कुल राशि 2,15,10,000/-)	का भुगतान किया जा चुका है। साथ ही कोषा0 खण्डवा के प्रमाणक कं. 01 व 02 दि0 01.08.2018 द्वारा ही उक्त दोनों विधायकों को माह जुलाई 2018 के वेतन का(अनाधिकृत रूप से) भुगतान किया गया है जो 08/2018 के सब्सिडियरी रजिस्टर एवं विधायक पंजी अनुसार स्पष्ट परीलक्षित है।
-----	--	------------	---	--	--

3.9.24 कोषालय सतना के निरीक्षण के दौरान जिला आबकारी कार्यालय सतना से संबंधित जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. पासबुक की समीक्षा उपरांत अंतिम भुगतान से संबंधित गंभीर अनियमितता ।

कोषालयीन निरीक्षण के दौरान जिला आबकारी कार्यालय सतना से सेवानिवृत्त श्री गोविन्द प्रसाद साहू आबकारी उपनिरीक्षक के डीपीएफ पासबुक का निरीक्षण किये जाने पर निम्न गंभीर अनियमितता परिलक्षित हुई:-

1. उक्त अधिकारी का डी.पी.एफ. अंतर्गत अंतिम भुगतान किया गया है जबकि वह जी.पी.एफ. अंतर्गत आते हैं ।
2. उक्त अधिकारी तृतीय श्रेणी अंतर्गत आते हैं जिनका भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्राधिकार पत्र जारी करने का दायित्व महालेखकार कार्यालय, ग्वालियर को है जबकि श्री साहू का अंतिम भुगतान विभाग द्वारा किया गया है ।
3. संबंधित के डी.पी.एफ. पासबुक की प्रविष्टियां, योग, गणना में उपरिलेखन, व्हाइटनर का प्रयोग किया गया है एवं अलग से कागज चिपकाकर उस पर प्रविष्टिया की गई है जिसे कार्यालय प्रमुख से सत्यापित नहीं किया जाना पाया गया जो कि अत्यंत आपत्तिजनक है ।
4. उक्त के अतिरिक्त डी.पी.एफ. पासबुक की समीक्षा में अन्य अनियमितता भी पाई गई हैं जैसे अंतिम भुगतान अधिक पाया गया, विभिन्न वर्षों में कई माहों के समक्ष कटौती नहीं दर्शाया जाना पाया गया आदि ।

जिला कोषालय अधिकारी तथा जिला आबकारी अधिकारी, सतना को उक्त आपत्तियों पर नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही किये जाने हेतु निर्देशित करने की आवश्यकता है ।

भाग–चार

कोषालयों के निरीक्षण के दौरान एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली (IFMIS) में आई.टी. नियंत्रण एवं आई.टी. सुरक्षा जांच बिन्दु संबंधी जानकारी

4.1 मध्य प्रदेश में कोषालयों का कम्प्यूटरीकरण

मध्य प्रदेश में कोषालयों का कम्प्यूटरीकरण मैनुअल प्रणाली की कमियों को दूर करने एवं बेहतर बजटीय नियंत्रण प्राप्त करने के उद्देश्य से लागू किया गया है । कम्प्यूटरीकरण प्रणाली के क्रियान्वयन एवं संचालन की प्रभावशीलता के आंकलन हेतु कोषालयों का सूचना प्रौद्योगिकी निरीक्षण किया जाता है जिसके कुछ मुख्य बिन्दु निम्न हैं :-

- System requirements specification (SRS), User requirements specification (URS) आदि का निरीक्षण
- सामान्य नियंत्रण (General Control) का निरीक्षण
- अनुप्रयोग नियंत्रण (Application Control) का निरीक्षण

कम्प्यूटरीकरण का उद्देश्य शासन के मानवीय भूल की घटनाओं को कम करने, बेहतर बजटीय नियंत्रण स्थापित करने, लेखा की स्वच्छ एवं पठनीय प्रतियां तैयार करने तथा उपलब्ध निधि के प्रयोग की स्थिति एवं धन के व्यय से संबंधित वास्तविक समय की स्थिति प्राप्त करने के लिये कोषालयों को कम्प्यूटीकृत किया गया है ।

सूचना प्रौद्योगिकी निरीक्षण का उद्देश्य

कोषालय कार्यालयों का सूचना प्रौद्योगिकी निरीक्षण, कम्प्यूटरीकरण कार्यक्रम की कार्यक्षमता, मितव्ययता एवं प्रभावशीलता के आंकलन के उद्देश्य से किया जाता है जिसे निम्न उद्देश्यों में विभाजित किया गया है जिससे कि यह सुनिश्चित किया जा सके कि क्या:-

- प्रणाली का संचालन एवं क्रियान्वयन प्रभावशील है ।
- साफ्टवेयर की नियंत्रण की सुविधायें पर्याप्त हैं ।
- आपदा प्रबंधन योजना/व्यापार निरंतरता योजना प्रभावशील है ।
- विभिन्न स्तर पर बजटीय नियंत्रण प्रभावशील है ।
- सूचना प्रौद्योगिकी वातावरण में व्यापार नियमों का अनुपालन किया जा रहा है ।
- निधि के आवंटन के अंतर्गत ही बिलों को पास किया जाता है ।
- आवश्यकता पड़ने पर आवंटन के विरुद्ध व्यय की प्रगति की निगरानी हो सके ।
- कोषालय में प्राप्त बिलों एवं दावों का त्वरित निपटान हो ।

4.2 कोषालयों के सूचना सुरक्षा/भौतिक सुरक्षा के दौरान पायी गयी विसंगतियां

वर्ष 2022-23 में सभी कोषालयों के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कोषालयों में कार्य के त्वरित क्रियान्वयन हेतु कम्प्यूटर प्रणाली लागू तो की गई है परंतु प्रणाली के संरक्षण एवं सुरक्षा हेतु व्यापक उपाय नहीं किये गये । इस संबंध में कम्प्यूटर की भौतिक सुरक्षा एवं डाटा प्रणाली में मुख्य रूप से निम्न कमियां पाई गई :-

- (i) कम्प्यूटर कक्ष तथा इसमें स्थापित कम्प्यूटर वस्तुओं, सर्वर आदि को आग से बचाने के लिए अग्निशामन यंत्र कम्प्यूटर कक्ष में पर्याप्त मात्रा में स्थापित नहीं किये गये और न ही धूल जो कि कम्प्यूटर की बोर्ड एवं अन्य कम्प्यूटर हार्डवेयर का मुख्य अवरोध है, से बचाने के लिये कोई पर्याप्त उपाय किये गये ।
- (ii) कम्प्यूटर सिस्टम में विद्युत व्यवस्था बाधित न होने की दृष्टि से यू.पी.एस. एवं बैटरियों को अलग स्विच रूम में स्थापित नहीं किया गया ।
- (iii) डिजास्टर अथवा डाटा बेस क्लैश होने की स्थिति में डाटा प्राप्त करने के लिये डिजास्टर रिकवरी प्लान तैयार नहीं किया गया और न ही दैनिक डाटा को रिट्रीव करने संबंधी कोई उपाय किये गये ।
- (iv) मूल साफ्टवेयर, नवीनतम संस्करण तथा बैकअप आदि को अग्नि, अन्य क्षतिकारक यंत्रों एवं जोखिमों से बचाने के लिये अग्नि-रक्षित कैबिनेटों में रखने हेतु कोई सुविधा नहीं है और न ही अग्नि पहचान यंत्रों, श्रव्य संकेतो की व्यवस्था कोषालयों में रखी गई है ।
- (v) कम्प्यूटर प्रणाली की सुरक्षा हेतु सुरक्षा कक्ष एवं सुरक्षा मैनेजर की स्थापना नहीं की गई है ।
- (vi) बैकअप की उपलब्धता को जांचने के लिये डाटा को नियमित अंतराल पर जांच किये जाने संबंधित कोई अभिलेख संधारित नहीं किया गया ।

4.3 कोषालयों के सूचना तकनीकी के निरीक्षण में पाई गई विभिन्न कमियां

मध्य प्रदेश स्थित कोषालयों में कम्प्यूटर प्रणाली का नेटवर्क आयुक्त कोष एवं लेखा, भोपाल के मुख्य सर्वर से जुड़ा हुआ है। अतः साफ्टवेयर में किसी भी प्रकार की कमी को कोषालयों के निरीक्षण के समय पाये जाने पर कोषालय/उपकोषालय अधिकारियों द्वारा उत्तर

दिया गया है कि साफ्टवेयर में आवश्यक सुधार आयुक्त कोष एवं लेखा के कार्यालय द्वारा किया जाना है । वर्ष 2022-23 में निरीक्षण के दौरान सभी कोषालयों/उपकोषालयों अर्थात् 33 कोषालय एवं 86 उपकोषालयों (परिशिष्ट संख्या-1 में दिये गये विवरण अनुसार) के साफ्टवेयर में मुख्य रूप से निम्न कमियां पाई गईं:-

- (1) कम्प्यूटर के उपयोग में आने से मुद्रांक विक्रेताओं को कम्प्यूटर के माध्यम से मुद्रांक जारी किये जाते हैं परंतु प्रणाली में मुद्रांकों के जारी किये जाने में कमीशन की राशि को मुख्य शीर्ष 2030 के अंतर्गत आवंटित बजट की राशि से घटाया नहीं जा रहा है, जिससे प्राप्त बजट के विरुद्ध व्यय पर नियंत्रण नहीं हो पा रहा है । अतः प्रणाली में उक्त बजटीय नियंत्रण की व्यवस्था किये जाने की आवश्यकता है ।
- (2) कम्प्यूटर प्रणाली में सिंगल लॉक पंजियां संधारित करने का कोई प्रावधान नहीं पाया गया है, जो कि मध्य प्रदेश कोषालय संहिता भाग एक के सहायक नियम 94 एवं 95 (अ,ब) अनुसार आवश्यक है ।
- (3) म0प्र0 शासन वित्त विभाग के पत्र क्रमांक एफ-15/24/2003 /ई-4/दिनांक 11.11.03 द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार फ्रन्ट डेस्क काउन्टर्स पर लगे कम्प्यूटर्स पर आहरण एवं संवितरण अधिकारियों के स्कैन किये हुए प्रमाणित नमूना हस्ताक्षर तथा अधिकृत देयक वाहकों के पहचान स्वरूप उनके स्कैन किये गये फोटो ग्राफ तथा हस्ताक्षर रखे जाने चाहिए जो निरीक्षण के दौरान नहीं पाये गये हैं ।
- (4) नॉन बजटेड राशियों जैसे सा.भ.नि. अग्रिम, समूह वीमा योजना आदि से संबंधित स्वीकृतियों बिल पारित होने के पश्चात भी लम्बित/अदावा स्वीकृतियों की सूची में लम्बित रहती है ।
- (5) संचालक कोष एवं लेखा के पत्र क्रमांक मुद्रांक पंजी 2010/248 भोपाल दिनांक 4-12-2010 में दर्शित परिशिष्ट एक एवं दो में दिए बिन्दु अनुसार स्टाम्प जारी करने के फील्ड में डिनोमिनेशन वार मुद्रांक दर्ज करने का फील्ड नहीं है ।
- (6) कर्मचारी का स्थानान्तरण एक कोषालय से दूसरे कोषालय में होने पर उसे कार्यमुक्त करते समय यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि उसका यूजर लॉगिन निष्क्रिय कर दिया गया है अन्यथा उसका दुरुपयोग सम्भव है ।

- (7) प्रधान महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त लेखा अधिकारियों के नमूना हस्ताक्षरों को प्रणाली में स्कैन करने का फॉर्मेट नहीं है जिससे सा.भ.नि.अंतिम भुगतान प्राधिकार पत्र का भुगतान करते समय हस्ताक्षरों का मिलान नहीं किया जा सकता है ।
- (8) प्रणाली में व्हीकल मास्टर में प्रविष्टि अनिवार्य रखी जानी चाहिये ।
- (9) कोषालय में सी.सी.टी.वी. एवं इमरजेन्सी सायरन जैसी व्यवस्था नहीं की गई है । तथा भवन की विद्युत व्यवस्था का प्रमाणीकरण लोक निर्माण विभाग के ई एण्ड एम डिवीजन से प्राप्त नहीं किया गया है ।
- (10) कम्प्यूटर के पेंशन फॉर्मेट पी0पी0ओ0 मोडीफाई आफ्टर एप्रूवल फॉर्मेट में किसी पेंशनर के एक से अधिक बार एक कोषालय से दूसरे कोषालय में स्थानान्तरण होने पर स्थानान्तरण की प्रविष्टि दर्ज नहीं होती है। इसी प्रकार दूसरे कोषालय के उपरोक्त फॉर्मेट में भी यह प्रविष्टि कि पेंशनर किस कोषालय से आया है, दर्ज नहीं होती है। इस हेतु पी0पी0ओ0 विस्तार फॉर्मेट में ही स्थानान्तरण की प्रविष्टि दर्ज होती है। अतः पी0पी0ओ0 मोडीफाई आफ्टर एप्रूवल फॉर्मेट में संशोधन की आवश्यकता है।

4.4 सूचना प्रौद्योगिकी के नियंत्रण और सुरक्षा के विभिन्न पहलुओं पर विचार की आवश्यकता:—

वर्तमान समय में प्रत्येक कोषालयों में सूचना प्रौद्योगिकी का उपयोग होने के कारण इसके प्रभावी नियंत्रण एवं सुरक्षा पर ध्यान दिया जाना चाहिए । कोषालयों के निरीक्षण उपरांत सूचना प्रौद्योगिकी के नियंत्रण एवं सुरक्षा संबंधी बिन्दुओं पर टिप्पणी निम्नानुसार है—

IT controls and IT Security

Sl.No.	Area	Points	Remarks
1.)	Information Security	<p>1. The Treasury Inspection team needs to check for the Information Security (IS) Policy Manual in which the procedures to govern and guide the treasuries' IS practices would have been stated.</p> <p>2. The Treasury Inspection team should verify whether the IS policy was as per applicable standard and subjected to review by a 3rd party auditor (TPA).</p> <p>3 Whether the government department is adhering to the IS Policy Manual throughout the transactions.</p>	Information Security control needs to be improve and IS policy should be review by 3 rd party auditor.

2.)	Physical Security	<p>1. The Treasury Inspection team should check whether physical security measures for the systems dedicated to perform the transactions are in place for Treasuries & Sub-Treasuries.</p> <p>2. The Treasury Inspection team should check whether all IT assets of the Treasuries & Sub-Treasuries forming part of the IT system or connected to it, are governed and managed by physical access control policies.</p> <p>3. Perform checks to ensure whether these policies prohibit unauthenticated and unauthorized access to the IT system or any of its components.</p>	Inspection team found lack of physical security measures for the system dedicated to perform the transactions.
3.)	Application Security	<p>1. Whether login credentials/biometric authentication or digital certificate are a compulsory requirement for the Internal Users (Users / Operators) to login to the application.</p> <p>2. Whether for biometric login, password etc. are captured and stored under a 500 dpi resolution.</p> <p>3. Whether the application has the inbuilt capability to enforce required password policy (minimum password length, complexity requirements, password age, etc.).</p> <p>4. Whether the application locks out user Id after a configurable number of unsuccessful attempts.</p> <p>5. Whether the application user authentication & authorization related transactions are encrypted.</p> <p>6. Whether the application restricts the user authentication whose password has expired until the user changes the expired password.</p> <p>7. Whether the application displays an appropriate message upon successful login/or a warning after failed login attempt.</p> <p>8. Whether the application supports role based access control to enforce segregation of duties.</p> <p>9. Whether the application enables the creation of different user groups and the assignment of different privileges to each group.</p>	Biometric login, password, should be stored. There should be alert/warning message after failed login attempts.

		<p>10. Whether the application displays the last login status (successful/ unsuccessful, time).</p> <p>11. Whether the system performs due authentication when accessed by other systems / web services / interfaces.</p> <p>12. Whether any direct access to the database is provided to any external agency. If so, whether such access was authorised and approved by the competent authority.</p> <p>13. What internal controls viz., data totalling / control totalling / checksums are deployed to ensure that the data transfer is complete and accurate while uploading data (e.g. upload of a XML file / Excel file / ASCII file) or data transfer.</p> <p>14. Whether the system is capable of secure File Transfer Protocol (FTP) ports.</p> <p>15. Whether data transfer to and from the application / web server is encrypted using SSL 3.1 128-bit encryption / AES or later encryption algorithm. If so, whether the encryption process ensures point to point encryption from the client to the application/web server.</p> <p>16. Whether the data generated by the system such as MIS or any other information is time stamped and digitally signed so as to ensure non-repudiation.</p> <p>17. Whether the uploaded file to the application system is scanned thoroughly before allowing it to reach application system for storage.</p> <p>18. Whether the control of Maker-Checker concept is implemented so that a user who creates a record or request is not be able to approve or update the record or request.</p>	
4.)	Computing Environment	<p>The Treasury Inspection team has to check the following as to whether</p> <p>1. All workstation hardware and associated peripheral equipment are marked with a unique asset identification code. The asset identification code to follow a defined naming convention that would uniquely and</p>	<p>There should be latest version of anti-virus be installed on all workstations, laptops and servers. USB ports should be deactivated in all</p>

		<p>appropriately identify the asset.</p> <p>2. USB ports are deactivated in all desktops / laptops, used by the treasury personnel, so as to prevent use of pen drives, external disk drives, etc.</p> <p>3. To check whether no CD-R drives are being used except with the prior approval of the TO.</p> <p>4. Any unauthorized connections (without prior permission) to the Internet are available by using external or inbuilt modems, broadband connections data card etc.</p> <p>5. Inbuilt modems in desktops / laptops are disabled.</p> <p>General guidelines on computer virus control</p> <p>1. To ensure that the latest version of anti-virus be installed on all workstations, laptops and servers.</p> <p>2. To ensure that the anti-virus software is run on network file servers on a regular basis, preferably daily.</p> <p>3. To ensure that all servers and desktops be automatically updated with the virus definitions from centralized server on daily basis.</p> <p>4. To ensure that the Antivirus solution is with automatic support and manual program and definition update.</p>	<p>desktops/laptops, use by the treasury personnel to prevent use of external data devices.</p>
<p>5.)</p>	<p>Backup and Recovery</p>	<p>1. Whether the backup and restoration policy has been framed and provided to the treasuries/sub treasuries as a deliverable.</p> <p>2. Whether the role and responsibility for taking backup of all data that is stored within the new system in accordance with the backup policy has been assigned.</p> <p>3. Whether the required backup solution for regular / scheduled backups is implemented.</p> <p>4. Whether any planning for offsite storage of the backup media is implemented and the offsite location identified and logistics planned for transportation of backup media.</p> <p>5. Whether asymmetric encryption of data backup files using private key of sender and decryption with public key of the sender is in vogue.</p>	<p>Periodical test of the backed up data by restoring the data to a media device should be carried out in order to check its consistency. A plan for offsite storage of the back up media should be identified alongwith logistics for transportation of back up media.</p>

		6. Whether periodical test of the backed up data by restoring the data, to a media device, in order to check its consistency is being carried out.	
6.)	System Security	<p><i>General guidelines on logical access control</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Whether access control procedures have been framed and followed. 2. Whether, while framing access control procedures, the requirement to secure the entire IFMS system physically and logically has been considered. 3. Whether the access control procedures cover all stages in the life-cycle of user access, from the initial registration of new users to the final de-registration of users who no longer require access to information systems and services. 5. Whether any special needs which allow users to override system controls had been initiated as per the requirement; if so, what is the control mechanism in place to check the allocation of privileged access rights. 6. Whether the external users (user outside the treasuries/sub treasuries) are given access to the system; if so, whether they are routed through the DMZ only. 7. Whether the access for internal users are secure through Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) and appropriate authentication services. 8. Whether every component of the IFMS system, including the computers, printers, users, application and any other peripheral equipment have been identified within the directory server and whether the access is governed by policies. 9. Whether access to users was restricted according to their requirement to read, write or execute data or software on the basis of the desired role. If so, whether it allowed controlling actions and access to resources of all users including privileged accounts such as root / administrator. 10. Whether care had been taken to ensure that there was no mechanism available to delete data or information and all activities of deletion lead 	All these given points must be followed for system security pruposes.

	<p>the data to be moved to a secondary place earmarked for storing deleted data.</p> <p>11. Whether a single sign on into the entire IFMS system is implemented, wherein one identity is being used to login into a PC and the same identity can be used for working within the application, database and other software and hardware part of the IFMS system.</p> <p>12. Whether the entire IT system is governed by a single user management policy which should be defined & deployed centrally using a centralized administration panel. If so, a one-to-one relationship between user Ids and individuals is incorporated.</p> <p>13. Whether System Administrator (SA) role has been identified to define the user policies which would enable the following list of indicative activities.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perform password management functions including controlled password expirations, b. forced password change with optional grace logins, c. minimum password lengths (eight characters), d. alphanumeric password standards, e. password history logging, f. user lockout from failed login attempts, etc. <p>14. Whether all desktops / laptops, which are to be used for accessing information, are protected with a combination of user Id / password.</p> <p>15. Whether the mechanism exists to revoke the system access rights prior to or as soon as possible, when a Department employee or third party contract employee resigns/ retires.</p> <p>16. Whether any time period is specified for reconciliation of all active user ID's to ensure removal of redundant / unauthorized user IDs.</p> <p>17. Whether provisions have been incorporated to log and report all access violation attempts (user and resource authentication).</p> <p>General guidelines on Internet access and mail security</p> <p>18. Whether access to mailing service is strictly controlled using an access control policy within the IFMS system.</p>	
--	--	--

		<p>19. Whether access to chat services is strictly prohibited within the IFMS system.</p> <p>20. Whether the access to Internet content is controlled using access control & content filtering policies and procedures.</p> <p>General guidelines on patch management</p> <p>21. Whether a centralized patch management solution is deployed for the desktops and servers.</p> <p>22. Whether each desktop at Treasuries / Sub-treasuries/Disaster Recovery/Business Continuity Pan is configured for automatic updation of patch from the centralized patch management server.</p>	
7.)	Audit Trails & Logs	<p>Event logging is extremely helpful in documenting user activity and creates an accurate record of user activity so as to know which users accessed which system, as well as the respective websites they visited when and for how long. The system audit should invariably check for inbuilt control of logging all types of events especially those related to security and transactions.</p> <p>The IFMS should be checked for the following log collection methods:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Windows Management Instrumentation (WMI) for remote collection from the Windows Event Log. b. Syslog. c. Open Database Connectivity (ODBC). d. Text Log (flat file). e. Open Platform for Security (OPSEC). <ol style="list-style-type: none"> 1. Whether any methodology is adopted by the treasuries/sub treasuries on a timeframe for which old audit logs will be maintained for ready reference in the system. If so, after what time the old records are to be archived. 2. Whether the application logs all application transaction details including time stamp, operator, approver IDs, update/modifications trail etc. 3. Whether any methodology has been adopted and controls built in the application 	<p>Audit Trails & logs should be enabled for all sensitive data to prevent loss, modification, or misuse of user data.</p>

		<p>to protect the logs/ audit trails from unauthorized deletion, modification, or disclosure.</p> <p>4. Whether the system has inbuilt audit trails for tracking creation, updation/modification and deletion for critical application areas.</p> <p>5. Whether any critical log information requiring urgent attention, viz., issues which can lead to downtime are captured and an appropriate alert is generated and sent to the technical team of the government departments.</p>	
8.)	Data Protection	<p>1. Whether the passwords/ other key data content is stored in encrypted form.</p> <p>2. Whether there is any control mechanism to ensure that data in any form is not copied on to any external media without authorization.</p> <p>3. Whether encryption of the backup of database using an asymmetric algorithm similar to the key for decrypting lies with one single individual and is traceable.</p> <p>4. Whether complete end point data protection is inbuilt so as to prohibit any type of data pilferage using unauthorized copying, storing and emailing.</p> <p>5. Whether any data copied or moved out of the IFMS system is encrypted with public key encryption.</p>	Adequate mechanism for data protection should be inbuilt for unauthorized access.

उक्त दर्शाए गए बिन्दुओं पर सूचना प्रौद्योगिकी के नियंत्रण एवं सुरक्षा से संबंधित विभिन्न पहलुओं पर नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की अपेक्षा की जाती है। साथ ही नियंत्रण को प्रभावी बनाये रखने के लिए सुरक्षा नीति बनाई जानी चाहिए एवं सामान्य नियंत्रण को भी प्रभावी ढंग से मजबूत बनाया जाना चाहिए।

परिशिष्ट संख्या – 1

(पैरा-1.2 एवं 3.1)

मध्यप्रदेश स्थित कोषालयों/उपकोषालयों की सूची जिनका निरीक्षण वर्ष 2022-23 में किया गया

स.क.	कोषालय	स.क.	उपकोषालय
1	विन्ध्याचल		—
2	वल्लभ भवन		—
3	भोपाल		—
4	सागर	1	खुरई
		2	बीना
		3	रहली
		4	देवरी
		5	गढाकोटा
5	धार	6	बदनावर
		7	कुक्षी
		8	धरमपुरी
		9	मनावर
		10	सरदारपुर
		11	गंधवानी
6	जबलपुर	12	सिहोरा
		13	पाटन
7	रीवा	14	हनुमना
		15	मऊगंज
		16	त्योथर
8	ग्वालियर	17	डबरा
9	छिन्दवाड़ा	18	सौंसर
		19	पांडुरना
		20	अमरवाड़ा
		21	जुन्नारदेव
		22	परासिया
10	जिला इंदौर	23	देपालपुर
		24	महू
		25	सांवेर
11	उज्जैन	26	महिदपुर
		27	तराना
		28	नागदा
		29	बड़नगर
		30	खाचरौद
12	सतना	31	मैहर
		32	अमरपाटन
13	खरगोन	33	बड़वाह
		34	भीकनगांव
		35	कसरावद
		36	महेश्वर

		37	सनावद
		38	मण्डलेश्वर
14	सिवनी	39	केवलारी
		40	लखनादौन
15	छतरपुर	41	बक्सवाहा
		42	लौंडी
		43	नौगांव
		44	राजनगर
		45	बिजावर
16	होशंगाबाद	46	इटारसी
		47	पचमढी
		48	पिपरिया
		49	सिवनीमालवा
17	खण्डवा	50	हरसूद
		51	पुनासा नर्मदानगर
18	विदिशा	52	गंजवासौदा
		53	कुरवाई
		54	लटेशी
		55	शमशाबाद
		56	सिरोंज
19	देवास	57	बागली
		58	कन्नौद
		59	खातेगांव
		60	सोनकच्छ
20	मंदसौर	61	भानपुरा
		62	गरोट
		63	मल्हारगढ़
		64	सीतामउ
		65	सुवासरा
21	सीधी	66	चुरहट
		67	कुसमी
		68	मझौली
		69	सिंहावल
22	गुना	70	आरोन
		71	चाचौड़ा
		72	राधौगढ़
23	शहडोल	73	ब्यौहारी
24	टीकमगढ़	74	जतारा
25	कटनी	75	विजयराधवगढ़
26	दतिया	76	भाण्डेर
		77	सेंवढा
27	शाजापुर	78	शुजालपुर
28	अशोकनगर	79	चंदेरी
		80	मुंगावली
29	अनूपपुर	81	पुष्पराजगढ़

30	नीमच	82	जावद
		83	मनासा
		84	रामपुरा
		85	सिंगौली
31	श्योपुर	86	विजयपुर
32	बुरहानपुर		—
33	निवाड़ी		—

परिशिष्ट संख्या-2

(पैरा-1.3)

कोषालयों का उच्च जोखिम (High risk) एवं मध्यम जोखिम (Medium risk) के रूप में वर्गीकरण

उच्च जोखिम (High risk) वाले कोषालय		मध्यम जोखिम (Medium risk) वाले कोषालय	
स.क्र.	कोषालय	स.क्र.	कोषालय
1	VIN	1	BAL
2	VAL	2	RAJ
3	BPL	3	BET
4	REW	4	SHI
5	GWL	5	MOR
6	DHA	6	RIS
7	JBP	7	MAN
8	SAG	8	BHI
9	CHI	9	RAT
10	IND	10	SEH
11	KAR	11	DAM
12	UJJ	12	BAD
13	SAT	13	NAR
		14	PAN
		15	SNG
		16	JHA
		17	DIN
		18	ALI
		19	UMA
		20	HAR
		21	AGR
		22	SEO
		23	CHA
		24	HOS
		25	KHA
		26	VID
		27	DEW

		28	MND
		29	SID
		30	GUN
		31	SHA
		32	TIK
		33	KAT
		34	DAT
		35	SAJ
		36	ASH
		37	ANU
		38	NEE
		39	SHE
		40	BUR
		41	NIW

परिशिष्ट संख्या-3(i)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2017-18 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
1	VINDHYACHAL BHOPAL	RESERVE BANK OF INDIA G.S.T.	0006	07/2017

परिशिष्ट संख्या-3(ii)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2018-19 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
01	RAJGARH	SARANGPUR	3072	06/2018

परिशिष्ट संख्या-3(iii)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2019-20 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
1	DISST. JABALPUR	ADHAR TALA	5348	01/2020
2	VINDHYACHAL BHOPAL	DENA BANK	0092	05/19,09/19,01/20,03/2020
		RESERVE BANK OF INDIA G.S.T.	0006	08/2019

परिशिष्ट संख्या-3(iv)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2020-21 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
1	BHOPAL	ORIENTAL BANK PENSION	0753	07/2020
2	UMARIA	UMARIA	1349	11/2020
3	BHOPAL	AZAD MARKET BHOPAL DENA BANK	0125	06/2020 TO 01/2021
4	VINDHYACHAL BHOPAL	DENA BANK	0092	06/2020 TO 01/2021

परिशिष्ट संख्या-3(v)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2021-22 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
1	SHAH DOL	SHAH DOL	0481	05/2021
2	RATLAM	BAJNA CENTRAL BANK OF INDIA	0770	09/2021
3	MANDSAUR	BHANPUR	3057	03/2022

परिशिष्ट संख्या-3(vi)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2022-23 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
1	VINDHYACHAL BHOPAL	T.T. NAGAR BANK OF MAHARASHTRA	0753	06/2022,07/2022,01/2023,02/2023, 03/2023
2		MLA REST HOUSE S.B.I.	6159	07/2022, 09/2022,10/2022,11/2022, 12/2022,01/2023,02/2023,03/2023
3		M.P. NAGAR BHOPAL I.C.I.C.I BANK	2011	12/2022
4		ARERA HILLS BHOPAL C.B.I.	3312	03/2023
5	DAMOH	DAMOH S.B.I.	0355	06/2022
6	MANDSAUR	GAROTH S.B.N.	3058	07/2022
7	SHIVPURI	SHIVPURI S.B.N.	3215	09/2022
8		PICHHORE S.B.N.	3088	12/2022

परिशिष्ट संख्या-4 'अ'

(पैरा-2.8)

**कोषालयों द्वारा मासिक लेखे में अंकित आर.बी.डी.राशि तथा आर.बी.डी.पत्रक में दर्शित राशि में अंतर
(माह 03/2023 तक समायोजित)**

स.क्र.	कोषालय	माह	नगद लेखा अनुसार कोषालय की राशि	आर.बी.डी. पत्रक अनुसार कोषालय की राशि	अंतर	
					डेबिट	क्रेडिट
1.	Ashok Nagar	12/22	825025585 Cr.	825225585 Cr.	200000	0.00
2.	Harda	03/17	410251810 Cr.	410060038 Cr.	0.00	191772
3.	Harda	10/17	219185314 Cr	219134123 Cr	0.00	51191.00
4.	Harda	09/18	531428581 Cr.	541919592 Cr.	10491011	0.00
5.	Katni	06/22	1050179755 Cr.	1050178805 Cr.	0.00	950
6.	Khandwa	04/21	897276062 Cr.	897321062 Cr.	45000	0.00
7.	Khandwa	03/22	3019732901 Cr.	3021509077 Cr.	1776176	0.00
8.	Khandwa	12/22	1543113315 Cr.	1568117210 Cr.	25003895	0.00
9.	Morena	03/23	1127831587 Cr.	1126146565 Cr.	0.00	1685022
10.	Satna	09/21	1564590962 Cr.	1564588962 Cr.	0.00	2000
11.	Seoni	03/23	1744020700 Cr.	1744013099 Cr.	0.00	7601
12.	Shivpuri	09/22	2105334271 Cr.	2105337578 Cr.	3307	0.00
13.	V.C. Bhopal	02/23	4193715035 Dr.	4195216381 Dr.	0.00	500
	TOTAL				37519389	1939036

परिशिष्ट संख्या - 4'ब'

(पैरा-2.8)

31 मार्च 2021 की स्थिति में मुख्य शीर्ष 8675-रिजर्व बैंक डिपॉजिट (केन्द्रीय) के अंतर्गत विसंगतियों की लंबित मदों की सूची

1. (दिनांक 31.10.1990 के पूर्व की लंबित मदें)

क्र.	कोषालय	बैंक शाखा	माह	क्रेडिट	डेबिट	अभ्युक्तियां
1	सतना	सतना कोषालय	4 / 77	—	1062.48	Try. RBD 8386603.70 Try Cash A/c 837541.22 It is a Cash A/c & RBD difference.
2	सीहोर	एस.बी.आई. 1264 / नसरुल्लागंज	2 / 83	300	—	The bank figure of Rs.300 for Nasrullaganj branch was wrongly posted against kurwai in 02/83 in this office. The bank figure of kurwai 02/83 Rs. 300 was adjusted in 02/96 by RBI hence the difference of Rs. 300 (Treasury figure of Nasrullaganj is

						still outstanding for want of adjustment.)
3	दमोह	एस.बी.आई. 1332 / हटा	12 / 87	—	1526	Due to lack of relevant record the amount could not be adjusted by this office.

2. (दिनांक 01.4.1990 के बाद की लंबित मदें)

क्र.	कोषालय	बैंक शाखा	माह	क्रेडिट	डेबिट	अभ्युक्तियां
1	शहडोल	एस.बी.आई. 0481 / शहडोल	4 / 90	24569	00	बैंक परिशोधन
2	—''—	—''—	7 / 90	00	38068.75	—''—
3	—''—	—''—	10 / 90	00	21824	—''—
4	रतलाम	एस.बी.आई. 6983 (0466 पुराना) / रतलाम	7 / 90	00	64265	—''—
5	विदिशा	स्टेट बैंक इंदौर 3075 / विदिशा	7 / 90	00	26780	—''—
6	इंदौरसिटी	एस.बी.आई. 0387 / मुख्य शाखा	7 / 90	33005.30	00	—''—
7	—''—	—''—	4 / 91	790166	00	—''—
8	—''—	—''—	5 / 92	00	191105	—''—
9	—''—	—''—	6 / 92	00	216233	—''—
10	—''—	—''—	7 / 92	00	63000	—''—
11	—''—	—''—	2 / 93	00	76524	—''—
12	सीधी	एस.बी.आई. 1262 / सीधी	8 / 90	00	43771	—''—
13	—''—	—''—	5 / 91	28048	00	—''—
14	रायसेन	एस.बी.आई. 0462 / रायसेन	12 / 90	00	24129	—''—
15	जिला भोपाल	एस.बी.आई. 0332 / सुल्तानियां रोड	3 / 91	00	931065	—''—
16	होशंगाबाद	एस.बी.आई. 0383 / होशंगाबाद	3 / 91	00	133893	—''—
17	सतना	एस.बी.आई. 0474 / सतना	6 / 91	134404	00	—''—
		योग		1010492.30	1830657.75	

परिशिष्ट-5

(पैरा-2.9)

व्यक्तिगत जमा खातों में ऋणात्मक शेष पाया जाना

स.क्र.	कोषालय	स.क्र.	प्रशासक का नाम	राशि (-)
1	ALI	1	MINI ITI ALIRAJPUR ALI	-47250
2	ANU	2	DIV. FOREST OFFICER ANUPPUR	-4556741
3	ASH	3	COLLECTOR & CHIF JANGADNA OFFICER ASHOKNAGAR COLL. & CHIF JANGANDNA OFF. ASH	-829992
4	BAL	4	DFO NARTH T BALAGHAT BALAGHAT	-552142
	BAL	5	DFO NARTH PRODUCTION BAL BALAGHAT	-7303827
5	BET	6	LAND AQUISITION OFFICER BETUL	-2694480881
	BET	7	DIV. FOREST OFFICER (SOUTH) BETUL	-5735069
	BET	8	COLLECTOR CENSUS BETUL BETUL	-282
	BET	9	DY. DIR. FARMAR WEL. & AGRI. DEV. BETUL	-16744230
	BET	10	A . S. C. O. BHAINSADEHI	-38100
6	BPL	11	COLLECTOR AND LAND ACQUISITION BPL BHOPAL	-1113269808
	BPL	12	DISTRICT ELECTION OFFICER BHOPAL BHOPAL	-4008324
7	BUR	13	DFO. GENERAL BURHANPUR BURHANPUR	-10090278
	BUR	14	COLLECTOR AND JILA ELECTION OFFICER BURHANPUR	-215072
8	CHA	15	DIVISIONAL FOREST OFFICER (GEN.)CHA. CHHATARPUR	-447177
	CHA	16	COLLECTOR AND SUPDT. SUB JAIL LAUNDI CHHATARPUR	-60766
	CHA	17	KRASHI PRASHIKCHHAN SANSTHAN NAOGAON CHHATARPUR	-372788
	CHA	18	S.D.O. AND L.A.O. CHHATARPUR CHHATARPUR	-712879
	CHA	19	COLLECTOR CENSUS 2011CHHATARPUR COLLECTOR CENSUS 2011 CHA.	-24627664
	CHA	20	DISTT. FOOD. OFFICER CHHATARPUR	-221835
	CHA	21	COLLECTOR ELECTION CHHATARPUR CHHATARPUR	-61000
	CHA	22	ASSTT DIRECTOR FISHERIES TRAINING INSTITUTE CHA CHHATARPUR	-1097326
	CHA	23	PRINCIPAL HSS LUGASI CHHATARPUR	-1272
9	CHI	24	LAND AQUISITION OFFICER NO.1/DY.COLLECTOR CHI. CHHINDWARA	-16682628
	CHI	25	LAND AQUISITION OFFICER SAUN SAR CHHINDWARA	-96108419
	CHI	26	LAND AQUISITION OFFICER PARASIA CHHINDWARA	-2380641
	CHI	27	DFO (EAST) FOREST DIV. CHI. CHHINDWARA	-1223094

	CHI	28	LAO NO.2 TEHSIL CHI. CHHINDWARA	-235865801
	CHI	29	DFO SOUTH, GEN, DIV. CHI. CHINDWARA	-579508
	CHI	30	DFO WEST GEN, DIV. CHI. CHINDWARA	-50647374
	CHI	31	LAND AQUISI.OFFICER PANDHURNA CHHINDWARA	-40063553
	CHI	32	ASSTT COMMISSIONOR T.D CHI	-55002
	CHI	33	ASSTT. LAND CONSERVATION OFFICER CHHINDWARA ASSTT. LAND CONSERVATION OFFICER CHHINDWARA	-5004383
	CHI	34	LAO CHOURAI CHHINDWARA	-157221023
	CHI	35	DFO WEST P CHINDWARA CHINDWARA	-31753670
	CHI	36	DFO EAST TERRITORIAL CHHINDWARA CHHINDWARA	-943924
10	DEW	37	ASSTT. SOIL CONSERVATION DEWAS ASSTT. SOIL CONSERVATION DEWAS	-39800
	DEW	38	JILA NIRVACHAN ADIKARI DEWAS	-531149
11	DHA	39	LAO (REHABILITATION)MANAWAR DHAR	-931537
	DHA	40	DIV FOREST OFFICER DHAR DHAR	-6962642
	DHA	41	COLLECTOR L,A,O,D,M,I,C PROJECT DHAR	-341631463
12	DIN	42	EE PWD DINDORI DINDORI	-100
	DIN	43	LAO DINDORI DINDORI	-316623534
13	GUN	44	ASTT. DIRECTOR SERICULTURE GUNA	-1505183
	GUN	45	CENSUS OFICER GUNA CENSUS OFICER GUNA	-244084
14	GWL	46	RASHTRIYA PRI. SCHOOL GWALIOR	-489745
15	HAR	47	SADHNA HSS HARDA HARDA	-167687
	HAR	48	ADARSH BAL MANDIR HARDA	-17593
	HAR	49	ASSTT.SOIL CONSERVATION OFF. SUB. DIV. HARDA ASSTT. SOIL CONSERVATION OFF. SUB. DIV. HARDA	-833976
	HAR	50	JANGANA 2010-2011 HARDA JANGANA 2010- 2011 HARDA	-270846
	HAR	51	COLLECTOR FOOD BRANCH HARDA	-139733
	HAR	52	DY. DIR. FARMER WEL. & AGRI.DEV. HARDA	-172930
	HAR	53	D.F.O.PRODUCTION HARDA HARDA	-180868175
16	INC	54	M.P. BLIND ASSOCIATION INDORE	-13647
	INC	55	ITI INDORE INDORE	-4954131
	INC	56	DIV.FOREST OFFICER INDORE INDORE	-1041792
17	IND	57	DY.COMMISSIONER INDORE INDORE	-20992998
	IND	58	LAO SANWER INDORE INDORE	-40835563

	IND	59	CHIEF CONSERVATOR OF FOREST (ANUSHANDHAN VISTAR) INDORE	-256928
	IND	60	DFO INDORE INDORE	-1118977
18	JBC	61	D. F. O. TRAINING JBC JABALPUR	-1199226
19	JBP	62	A. E. AGRICULTURE, ADHARTAL JABALPUR	-1825857
	JBP	63	ASSTANT SOIL CONSORVATION OFFICER SUB DN ASSTANT SOIL CONSORVATION OFFICER SUB DN	-840715
20	JHA	64	S.D.O. & L.A.O. JHABUA JHABUA	-86581973
	JHA	65	DY. DIR AGRICULTURE JHABUA	-107410
21	KAR	66	DIV. FOREST OFFICER(GEN) KHARGONE KHARGONE	-12932500
	KAR	67	DIV. FOREST OFFICER(GEN) BADWAH KHARGONE	-130445320
	KAR	68	S.D.O. REVENUE KHARGONE KHARGONE	-55755190
	KAR	69	S.D.O. REVENUE BHIKANGAON KHARGONE	-134112649
	KAR	70	S.D.O. & LAO(REVENUE) KASRAWAD KHARGONE	-32520642
	KAR	71	DIST. SMALL SAVING OFFICER KHARGONE KHARGONE	-683341
	KAR	72	LAO MAHESHWAR JAL VIDYUT PARIYOJNA MANDLESH. KAR.	-3992777307
	KAR	73	L.A.O. S.S.P.OMKARESWER KHARONE	-286434549
	KAR	74	LAO SSP INDIRA SAGAR KHARGONE KHARGONE	-232522
22	KAT	75	COLLECTOR AND DISTRICT ELECTION KATNI KATNI	-1199153
23	KHA	76	COLL. KHA KHA	-6758578
	KHA	77	L AO. INDIRA SAGAR PROJECT NO.2 KHANDWA KHANDWA	-37967980
24	MAN	78	D.F.O., EAST (G)MANDLA MANDLA	-17464
25	MML	79	AGRICULTURE ENGINEER AGRI. DEPTT. MOTIMAHAL GWALIOR	-64462
26	MND	80	HARAKCHAND CHORADIYA COLLEGE BHANUPURA MANDSAUR	-84736
	MND	81	LAND ACQUISITION OFFICER MANDSAUR MANDSAUR	-11082710
	MND	82	LAND ACQUISITION OFFICER MALHARGARH MANDSAUR	-1576220
	MND	83	DIST. SMALL SAVING OFFICER MANDSAUR MANDSAUR	-816199
	MND	84	DIV. FOREST OFFICER MANDSAUR MANDSAUR	-128550
	MND	85	SUPDT. SUB JAIL GAROTH MANDSAUR	-948163
	MND	86	DISTT. SUPPLY OFFICER MANDSAUR	-646406
27	MOR	87	URDU MIDDLE SCHOOL MORENA	-9793
	MOR	88	KANYA GURHA PRIMARY SCHOOL MORENA	-7316

	MOR	89	DFO (SC) MORENA MORENA	-133886
	MOR	90	TEHSILDAR MORENA MORENA	-2771490
	MOR	91	DISST ELECTION OFFICER MORENA MORENA	-289425
28	NAR	92	MUKHYA KARYA PALAK ADHI.GOTEGAON NARSINGHPUR	-152123
	NAR	93	COLL. SMALL SAVING N'PUR NARSINGHPUR	-1102145
	NAR	94	COLLECTOR LAND RECORD N'PUR NARSINGHPUR	-925646
	NAR	95	BAL MANDIR NARSINGHPUR NARSINGHPUR	-232128
29	PAN	96	DIV. FOREST OFFICER NORTH DIV. PANNA PANNA	-3890910
	PAN	97	DISTT ELECTION OFFICER PANNA PANNA	-445399
30	RAJ	98	LAND AQUISITION OFFICER RAJGARH RAJGARH	-2865023940
	RAJ	99	SUPDT.SUB.JAIL.& DIS.MAGISTRA N.GARH RAJ	-44157
	RAJ	100	SUPDT.SUB.JAIL DIST.MAGISTRATE SARANGPUR RAJGARH	-586169
	RAJ	101	DY.DIR. FARMAR WEL. & AGRI. DEV. RAJGARH	-3815000
	RAJ	102	JILA ELECTION OFFICER RAJGARH RAJGARH	-491119
31	RAT	103	D.F.O. GENRAL RATLAM RATLAM	-21453633
32	REW	104	MANAGER GOVT. POULTRY FORM REWA MANAGER GOVT. POULTRY FORM REWA	-2054936
	REW	105	ASSTT C. F. RESEARCH DEVELOPMENT CIRCLE REWA REWA	-1956473
	REW	106	COLLECTOR AND DISTT ELECTION OFFICER REWA REWA	-436487
33	RIS	107	S.D.M. BARELI RAISEN	-1747581
	RIS	108	S.D.O.GOHARGANJ RAISEN	-168438282
	RIS	109	S.D.M.BEGAMGANJ RISEN	-34456033
	RIS	110	COLLECTOR JANGANDA RAISEN COLLECTOR JANAGNDA RIS.	-3814846
34	SAG	111	PRI ITI SAGAR SAGAR	-452240
	SAG	112	COMM. WORKSMAN COMP. L.C. SAGAR SAGAR	-179816
	SAG	113	ASS. LABOUR COMM. SAGAR SAGAR	-68920
	SAG	114	COLLECTOR LAND RECORD SAGAR SAGAR	-1186634412
	SAG	115	PRI. ADERSH MUSIC COLLAGE SAGAR SAGAR	-94189
	SAG	116	SUPDT. SUB. JAIL BANDA SAGAR SUPDT. SUB. JAIL BANDA SAGAR	-26150654
	SAG	117	DISTRICT ELECTION OFFICER SAGER SAGER	-252303
35	SAJ	118	P.O. , I.C.D.S. NALKHEDA SHAJAPUR	-108010
36	SAT	119	COMMERCE DEGREE COLLEGE SATNA SATNA	-625075

	SAT	120	SRI JANKI SANSKRIT VIDYALAYA OLD LANKA CHITRAKOOT SATNA	-176747
	SAT	121	DIS. TREASURY OFFICER SATNA	-816769
	SAT	122	SUPDT.CENTRAL JAIL SATNA SATNA	-197054
37	SEH	123	COLL. LAND AQUISITION SEHORE SEHORE	-734555963.5
	SEH	124	DFO SEHORE SEHORE	-28560752
	SEH	125	SDO &LAO FOR COLLECTOR SEHORE SEHORE	-330768395
	SEH	126	S.D.O. BUDHANI SEHORE	-235545311
	SEH	127	DIST ELECTION OFFICER SEHOR	-110000
38	SEO	128	SUPDT. ITI GHANSAUR SEONI	-77945
39	SHA	129	DFO SOUTH SHAHDOL SHAHDOL	-17753782
	SHA	130	DIS. SMALL SAVING OFFICER SHAHDOLE	-500956
	SHA	131	DISTRICT TREASURY OFFICER SHAHDOLE	-50000
	SHA	132	COLLECTOR SHAHDOL SHAHDOL	-32472268
40	SID	133	LAND ACQUISITION OFFICER SIDHI SIDHI	-450299304
	SID	134	DIV. FOREST OFFICER(EAST)SIDHI SIDHI	-60888322
	SID	135	DIST. SMALL. SAVING OFFICER SIDHI SIDHI	-52326
	SID	136	COLLECTOR, ELECTION SIDHI SIDHI	-58499
	SID	137	PRINCIPAL ITI SIDHI	-293250
	SID	138	DISTT ELECTION OFFICER SID SIDHI	-100000
41	SNG	139	COLLECTOR JANGANA OFF. SINGRAULI COLLECTOR JANGANA OFF. SNG.	-15000
	SNG	140	D.F.O SINGRAULI D.F.O SINGRAULI	-4744086
	SNG	141	COLL AND DISTRICT ELECTION OFFICER SINGROLI SINGROLI	-553051
42	TIK	142	COLL. & LAND AQUISITION OFFICER TIK. TIKAMGARH	-654348147
	TIK	143	A D FISHRIES TIK TIKAMGATH	-698059
43	UMA	144	DIV. FOREST OFFICER UMARIA UMARIA	-1341487
	UMA	145	COLLECTOR JANGANANA OFF. UMARIA COLL. JANGANANA OFF. UMA	-2069300
44	VAL	146	COMM.TRIBAL DEV.,BPL BHOPAL	-204465602
	VAL	147	COMM. HEALTH SERVICES BPL BHOPAL	-2731119192
45	VID	148	L.A.O.VIDISHA VIDISHA	-2384117700
46	VIN	149	DIRECTOR TREASURY & ACCOUNTS VIN. VINDHYACHAL BHAWAN	-111467
	VIN	150	DGB. (PHQ) BHOPAL VIN. VINDHYACHAL BHAWAN	-75094263
	VIN	151	DIR. ARCHEOLOGY & MUSIUM VIN. VINDHYACHAL BHAWAN	-20700

VIN	152	COMM. HANDLOOM VIN. VINDHYACHAL BHAWAN	-76487964
VIN	153	COMMISSONER RESHAM VINDHYACHAL BHAVAN BHOPAL VINDHYACHAL	-19974
VIN	154	DIR. PENSION OFFICE BHOPAL BHOPAL	-148365
VIN	155	DY.DIR.SERICULTURE VIN VINDHYACHAL	-50000000
VIN	156	DIRECTOR HANDLOOM VINDHYACHAL	-2084628
VIN	157	EXECUTIVE ENGG NARMADA DIV 23 BHOPAL	-70619072

परिशिष्ट-6

(पैरा-2.10)

व्यक्तिगत निक्षेप खातों के अवशेषों का अंकमिलान किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	स.क्र.	कोषालय का नाम
1	वल्लभ भवन	20	उज्जैन
2	होशंगावाद	21	नीमच
3	बैतूल	22	झाबुआ
4	विन्ध्याचल	23	अनूपपुर
5	गुना	24	सिंगरौली
6	खण्डवा	25	श्योपुर
7	पन्ना	26	धार
8	विदिशा	27	दतिया
9	रतलाम	28	मण्डला
10	जबलपुर	29	शाजापुर
11	नरसिंहपुर	30	बालाघाट
12	रायसेन	31	बडवानी
13	सिवनी	32	ग्वालियर
14	भिण्ड	33	शिवपुरी
15	उमरिया	34	सीधी
16	कटनी	35	सीहोर
17	अलीराजपुर	36	शहडोल
18	मन्दसौर	37	भोपाल
19	सतना	38	अशोकनगर

परिशिष्ट-7
(पैरा-2.10)

व्यक्तिगत निक्षेप खातों के अवशेषों का अंकमिलान नहीं किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	स.क्र.	कोषालय का नाम
1	बुरहानपुर	8	मुरैना
2	छतरपुर	9	राजगढ़
3	छिन्दवाडा	10	रीवा
4	देवास	11	सागर
5	हरदा	12	टीकमगढ़
6	इन्दौर	13	आगर मालवा
7	खरगौन		

परिशिष्ट संख्या-8
(पैरा-3.2.1)

निरीक्षण प्रतिवेदन के प्रथम पालन प्रतिवेदन प्राप्त न होना अथवा विलंब से प्राप्त होने का विवरण

स.क्र.	कोषालय	निरीक्षण अवधि	निरी.प्रति.जारी दिनांक	पालन प्रति. प्राप्ति दिनांक	विलम्ब/रिमार्क
1	उज्जैन	7/21 से 3/22	28.4.2022	27.12.2022	6 माह 25 दिन
2	मंदसौर	7/19 से 3/22	17.5.2022	अप्राप्त	—
3	नीमच	7/19 से 3/22	17.5.2022	21.9.2022	3 माह
4	कटनी	5/19 से 4/22	27.5.2022	08.9.2022	2 माह 6 दिन
5	दतिया	7/19 से 4/22	09.6.2022	18.11.2022	4 माह 3 दिन
6	टीकमगढ़	7/19 से 4/22	20.6.2022	19.7.2022	—
7	सिवनी	12/19 से 5/22	30.6.2022	अप्राप्त	—
8	बुरहानपुर	2/20 से 7/22	18.8.2022	10.1.2023	3 माह 15 दिन
9	निवाड़ी	8/19 से 7/22	22.8.2022	अप्राप्त	—
10	अनूपपुर	11/19 से 7/22	16.9.2022	अप्राप्त	—
11	होशंगाबाद	8/19 से 7/22	14.9.2022	28.11.2022	1माह 8 दिन
12	इंदौर	9/21 से 8/22	30.9.2022	10.1.2023	2 माह 3 दिन
13	छतरपुर	12/19 से 8/22	30.9.2022	16.12.2022	1 माह 10 दिन
14	श्यापुर	8/19 से 8/22	13.10.2022	20.1.2023	2 माह 4 दिन
15	शहडोल	11/19 से 9/22	31.10.2022	अप्राप्त	—

16	अशोकनगर	9/19 से 9/22	03.11.2022	अप्राप्त	—
17	सीधी	1/20 से 9/22	07.11.2022	22.3.2023	3 माह 7 दिन
18	जबलपुर	10/21 से 9/22	04.11.2022	अप्राप्त	—
19	सतना	11/21 से 10/22	07.12.2022	अप्राप्त	—
20	भोपाल	10/21 से 10/22	09.12.2022	03.3.2023	1 माह 20 दिन
21	गुना	9/19 से 10/22	09.12.2022	अप्राप्त	—
22	रीवा	11/21 से 10/22	19.12.2022	अप्राप्त	—
23	शाजापुर	10/19 से 11/22	21.12.2022	अप्राप्त	—
24	वल्लभ भवन	12/21 से 11/22	03.1.2023	29.3.2023	1 माह 20 दिन
25	छिन्दवाड़ा	2/22 से 11/22	10.1.2023	अप्राप्त	—
26	खण्डवा	8/19 से 11/22	13.1.2023	अप्राप्त	—
27	धार	1/22 से 11/22	13.1.2023	अप्राप्त	—
28	विदिशा	2/21 से 12/22	08.2.2023	अप्राप्त	—
29	देवास	2/21 से 12/22	08.2.2023	अप्राप्त	—
30	विन्ध्याचल भवन	12/21 से 12/22	24.2.2023	अप्राप्त	—
31	खरगौन	2/22 से 1/23	17.3.2023	अप्राप्त	—
32	सागर	2/22 से 1/23	16.3.2023	अप्राप्त	—
33	ग्वालियर	2/22 से 1/23	22.3.2023	अप्राप्त	—

परिशिष्ट संख्या-9

(पैरा - 3.3.1 -ii)

एक वर्ष से अधिक समय से अनाहारित पेंशन उपदान प्रकरण

कोषालय का नाम	पेंशनर का नाम	जी.पी.ओ./पी.पी.ओ.	जारी दिनांक
दतिया	श्री आर.एन.गर्ग	PPO / 11 / 05 / 1999 / 0254	01.02.2012
	श्री सुरेश कुमार मिश्रा	PPO / 15 / 2014 / DPO0168	10.04.2015
	श्री रामप्रसाद	PPO / 15 / 09 / 2002 / 0150	14.08.2015
	श्री प्रभाकर पाहये	PPO / 15 / 09 / 2002 / 0167	01.09.2015
	श्रीमती सूरजवती पत्नी स्व. श्री मुन्नालाल पटवा	PPO / 17 / 09 / 2002 / 0214	14.11.2017

परिशिष्ट संख्या-10

(पैरा-3.3.2-i)

राज्य शासन के अधीन दिनांक 1.1.05 एवं इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों को परिभाषित अंशदान पेंशन योजना के क्रियान्वयन में अनियमिततायें

स.क.	कोषालय का नाम	कर्मचारियों के वेतन से कटौती से प्राप्त अंशदान (क)	कोषालय द्वारा जमा शासन का समतुल्य अंशदान (ख)	शासन का शेष समतुल्य अंशदान (अंतर) (क-ख)
1	कटनी	183582426	240573454	(-) 56991028
2	टीकमगढ़	649978496	649890881	87615
3	छतरपुर	1015430347	1015091868	338479
4	सतना	1541498836	1478980458	62518378
5	गुना	2128429116	1814771491	313657625
6	छिन्दवाड़ा	1501596843	1478750449	22846394
7	सागर	1773705067	1797789160	(-) 24084093
	योग	8794221131	8475847761	318373370

परिशिष्ट संख्या-11

(पैरा- 3.4-i)

सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान हेतु प्राप्त प्राधिकार पत्रों पर निर्धारित छःमाह की समयावधि में भुगतान न किया जाना

स.क.	कोषालय का नाम	मद संख्या	राशि ₹
1	उज्जैन	03	461657
2	मंदसौर	01	237849
3	दतिया	01	702763
4	अनूपपुर	05	3819942
5	इंदौर	14	9084498
6	छतरपुर	05	6418216
7	शयोपुर	01	350430
8	सीधी	11	5721310
9	जबलपुर	10	26568808
10	सतना	02	3047746
11	भोपाल	01	1032477
12	रीवा	13	19668325
13	वल्लभ भवन	03	436723
14	खण्डवा	02	893022
15	विदिशा	02	1436744
16	देवास	04	5458097
17	खरगौन	01	20911
	योग	79	85359518

परिशिष्ट संख्या-12

(पैरा- 3.4-ii)

सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान हेतु प्राप्त प्राधिकार पत्रों का देय अवधि से पूर्व भुगतान किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	मद संख्या	राशि ₹
1	इंदौर	02	2091729
2	शहडोल	04	2659235
	योग	06	4750964

परिशिष्ट संख्या-13

(पैरा- 3.5.1)

विभागीय प्राप्ति एवं भुगतानों का सत्यापन कोषालयीन अभिलेख से न किया जाना

स. क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम	चालान से जमा राशि का पुष्टि न किया जाना	कोषालय से आहरित राशि का प्रमाणीकरण न किया जाना
1	उज्जैन	नहीं किया जा रहा है	नहीं किया जा रहा है
2	दतिया	—”—	—”—
3	सिवनी	—”—	—”—
4	निवाड़ी	—”—	—”—
5	अनूपपुर	—”—	—”—
6	इंदौर	—”—	—”—
7	श्योपुर	—”—	—”—
8	सीधी	—”—	—”—
9	जबलपुर	—”—	—”—
10	भोपाल	—”—	—”—
11	गुना	—”—	—”—
12	रीवा	—”—	—”—
13	वल्लभ भवन	—”—	—”—
14	छिन्दवाड़ा	—”—	—”—
15	खण्डवा	—”—	—”—
16	विदिशा	—”—	—”—
17	विन्ध्याचल भवन	—”—	—”—
18	खरगौन	—”—	—”—
19	सागर	—”—	—”—
20	ग्वालियर	—”—	—”—

परिशिष्ट -14

(पैरा-3.5.2)

भारतीय रिजर्व बैंक के निर्देशानुसार दो पासबुकों का संधारण न किया जाना

स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम	स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम
1	नीमच	6	जबलपुर
2	टीकमगढ़	7	भोपाल
3	बुरहानपुर	8	गुना
4	निवाड़ी	9	शाजापुर
5	होशंगाबाद	10	छिन्दवाड़ा

परिशिष्ट संख्या-15

(पैरा-3.6.1)

तीन वर्षों से अधिक समय से अदावाकृत राजस्व/प्रतिभूति/अन्य जमा की राशि नियमानुसार शासन के खाते में व्यपगत नहीं किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि	स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि
1	उज्जैन	221299955	15	भोपाल	485876025
2	मंदसौर	2419680	16	गुना	115307245
3	नीमच	21420492	17	रीवा	93935236
4	दतिया	67453137	18	शाजापुर	54862393
5	सिवनी	55239996	19	वल्लभ भवन	264426347
6	बुरहानपुर	11883010	20	छिन्दवाड़ा	70806997
7	होशंगाबाद	6501687	21	खण्डवा	286648691
8	इंदौर	30465508	22	धार	64195111
9	छतरपुर	8310587	23	देवास	44507639
10	श्योपुर	31209195	24	विदिशा	112634857
11	शहडोल	289366300	25	विन्ध्याचल भवन	11243021
12	सीधी	11729539	26	खरगौन	8080155
13	जबलपुर	441951357	27	सागर	409434172
14	सतना	102661695	28	ग्वालियर	16908383
	योग				3340778410

परिशिष्ट संख्या-16

(पैरा- 3.6.2)

वित्त विभाग की स्वीकृति के बिना एक से अधिक व्यक्तिगत जमा खातों का खोला जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	व्यक्तिगत जमा खाताधारकों का नाम	कुल खातों की संख्या
1	कटनी	लैण्ड एक्यूशिसन आफीसर कटनी	02
2	सिवनी	डी.एफ.ओ. साउथ टी डी एन सिवनी	02
		डी.एफ.ओ. प्रोडक्शन सिवनी	02
3	अनूपपुर	कलेक्टर एण्ड लैण्ड एक्यूशिसन आफीसर अनूपपुर	04
		ए.सी. ट्रायवल डेवलपमेंट अनूपपुर	02
		सुपरेंडेन्ट आई.टी.आई. कोटमा	02
		डी.एफ.ओ. अनूपपुर	04
		सुपरेंडेन्ट आई.टी.आई. जैथरी	02
		प्रिंसिपल आई.टी.आई. अनूपपुर	02
		सुपरेंडेन्ट आई.टी.आई. बेनीवरी	03
		कलेक्टर एण्ड अल्प बचत लॉटरीज अनूपपुर	02
4	शहडोल	मैनेजर गवर्नमेंट पोल्ट्री फार्म शहडोल	02
		लैण्ड एक्यूशिसन आफीसर शहडोल	03
5	अशोकनगर	कलेक्टर एण्ड लैण्ड एक्यूशिसन आफीसर अशोकनगर	03
6	सीधी	कलेक्टर एण्ड सुपरेंडेंट जिला जेल सीधी	02
		कलेक्टर लैण्ड रिकार्ड सीधी	04
7	गुना	भूअर्जन अधिकारी गुना	03
		डी.एफ.ओ. गुना	02
		डिप्टी डायरेक्टर वेटनरी सेवा गुना	02
		सुपरेंडेंट जेल गुना	02
8	रीवा	कलेक्टर एण्ड लैण्ड एक्यूशिसन आफीसर रीवा	02
		प्रिंसिपल शास. कॉलेज मउगंज रीवा	02
		प्रिंसिपल शास. कॉलेज नैगरही रीवा मउगंज	02
9	छिन्दवाड़ा	LAO TEHSIL CHHINDWARA	02
		DIST. JAIL CHHINDWARA	02
		ASST. SOIL CONSERVATION OFFICER, CHI	02
		DFO SOUTH P CHHINDWARA	04
		MANAGER GOVT. POULTRY IMLIKHEDA	04
		LAO CHAURAI	04
		SUPERINTENT TRIBAL WOMEN ITI L CHI	03
		LAO COLLECTOR ADM	02
		DFO WEST TERITORIAL CHHINDWARA	03
		PRINCIPAL MISHION PRIMARY SCHOOL BIJORI	02
		LAO AMARWARA	02
		SUPERINTENDENT SUB JAIL AMARWARA	02
		LAND EQUISATION OFFICER JUNARDEV	02
		PRINCIPAL ART AND COMMARS COLLAGE PANDHURNA	02
		ITI PANDHURNA	02
		LAO PANDHURNA	02

		LAO SAUSAR	03
		PRINCIPAL ART AND COMMARS COLLAGE SAUSAR	02
		PRINCIPAL H S SCHOOL RANGARI	02
		DISTRICT CENSUS OFFICER CHI	02
		PRINCIPAL GOVT. COLLAGE HARRAI	02
		PRINCIPAL GOVT. SCIENCE COLLAGE PANDURNA	02
		PRINCIPAL GOVT. COLLAGE TAMIA	02
		PRINCIPAL GOVT. PANCHWELLY COLLAGE PARASIA	02
		PRINCIPAL GOVT. COLLAGE SAUSAR	02
		PRINCIPAL GOVT. COLLAGE AMARWADA	02
10	खण्डवा	डी.एफ.ओ. जनरल खण्डवा	03
11	विदिशा	डी.एफ.ओ. विदिशा	02
		सुपरिंडेंट सवजेल विदिशा	03
		कलेक्टर भूअर्जन विदिशा	03
		प्रिंसिपल आई.टी.आई.गंजवासौदा	02
12	देवास	डी.एफ.ओ. टी. देवास	02
		कलेक्टर भूअर्जन देवास	02
13	विन्ध्याचल भवन	कमिश्नर पंचायती राज भोपाल	02
		डी.जी.बी. पी.एच.क्यू. भोपाल	02
		वेटनरी सविस हॉस्पिटल	02
		डायरेक्टर इकॉनोमिक्स एण्ड स्टेटिक्स	02
		एल.एफ.डी. / 051 / 0910 / 50 104	02
14	सागर	संयुक्त संचालक वेटनरी सविस सागर	04
		प्रिंसिपल हरीसिंह गौड़ कॉलेज सागर	02
		प्रिंसिपल आदर्श म्यूजिक कॉलेज सागर	03
		प्रिंसिपल आई.टी.आई. सागर	02
		असिस्टेंट लेवर कमिश्नर सागर	02
		कलेक्टर लैण्ड रिकाडे सागर	03
		डी.एफ.ओ. साउथ सागर	08
		डी.एफ.ओ. नार्थ सागर	03
		कलेक्टर एण्ड सुपरिंडेंट जेल सागर	05
		कलेक्टर लैण्ड एक्यूशिसन सागर	02
		कलेक्टर जनगणना अधिकारी सागर	03
		प्रिंसिपल डी.ई.आई.टी. / डी.आई.ई.टी. सागर	02
15	खरगौन	असिस्टेंट सोइल कन्सर्वेशन ऑफीसर खरगौन	02
		भूअर्जन ई.वी.एम. पुनर्वास अधिकारी अपरवेदा परि. भीकनगांव	02
		कलेक्टर खरगौन	02
		एल.ए.ओ.महेश्वर जल विद्युत परि.मण्डलेश्वर खरगौन	03
		सुपरिंडेंट आई.टी.आई. कराही	02
		एस.डी.ओ. आर.ई.व्ही. भूअर्जन आफीसर खरगौन	05
		भूअर्जन अधिकारी Sasap खरगौन इन्द्र सागर परि.नहर	03
		भूअर्जन अधिकारी आंकेश्वर महेश्वर परि. बड़वाह	03
		भूअर्जन अधिकारी एण्ड Anuvi अधि. आर. बड़वाह	04

	जिला एण्ड सेशन जज वेस्ट निमाड मण्डलेश्वर	03
	सुपरेंटेंडेंट सवजेल मण्डलेश्वर	03
	एस.डी.ओ. रेवेन्यू मण्डलेश्वर	02
	प्रिंसिपल गवर्नमेंट डिग्री कालेज बड़वाह	02
	कलेक्टर ई.व्ही. प्रमुख जनगणना अधिकारी खरगौन	02

परिशिष्ट संख्या-17

(पैरा-3.6.3)

तीन वर्षों से अधिक समय से निष्प्रभावी व्यक्तिगत/शैक्षणिक जमा की राशि नियमानुसार राजस्व जमा में अंतरित न करना

स.क्र.	कोषालय का नाम	मद संख्या	राशि रु.
1	मंदसौर	04	25036470
2	दतिया	04	1093851
3	टीकमगढ़	08	9557375
4	सिवनी	05	6989429
5	बुरहानपुर	01	1534037
6	अनूपपुर	04	749889
7	होशंगाबाद	01	820461
8	छतरपुर	10	7550341
9	शहडोल	03	2974032
10	अशोकनगर	01	1619836
11	सीधी	02	2216598
12	जबलपुर	02	38747
13	सतना	12	11645098
14	भोपाल	02	7726549
15	गुना	05	1112725
16	रीवा	04	25338406
17	वल्लभ भवन	11	121025420
18	छिन्दवाड़ा	03	88340
19	खण्डवा	06	22144208
20	धार	07	25653652
21	विन्ध्याचल भवन	03	26171588
22	खरगौन	07	7807791
23	सागर	22	472769248
24	ग्वालियर	01	514039
	योग	128	782178130

परिशिष्ट संख्या-18

(पैरा-3.6.4)

व्यक्तिगत जमा लेखे के प्रशासकों से अवशेष सहमति प्रमाण पत्र प्राप्त न होना

क्र.	कोषालय का नाम	खाता धारक की संख्या	प्राप्त किये गये अवशेष प्रमाण पत्रों की संख्या	वांछित अवशेष प्रमाण पत्र	क्र.	कोषालय का नाम	खाता धारक की संख्या	प्राप्त अवशेष प्रमाण पत्र	वांछित अवशेष प्रमाण पत्र
1	आगर मालवा	03	--	03	28	मण्डला	06	--	06
2	अलीराजपुर	05	--	05	29	मन्दसौर	14	--	14
3	अनूपपुर	09	--	09	30	मुरैना	11	--	11
4	अशोकनगर	05	2	03	31	नरसिंहपुर	14	5	09
5	बड़वानी	10	7	03	32	नीमच	07	7	00
6	बालाघाट	7	7	00	33	पन्ना	10	--	10
7	बैतूल	22	--	22	34	रायसेन	27	4	23
8	भिण्ड	06	--	06	35	राजगढ़	11	--	11
9	भोपाल	07	--	07	36	रतलाम	16	--	16
10	बुरहानपुर	07	5	02	37	रीवा	14	--	14
11	छतरपुर	22	--	22	38	सागर	20	--	20
12	छिंदवाडा	30	--	30	39	सतना	16	--	16
13	दमोह	04	--	04	40	सीहोर	14	--	14
14	दतिया	10	3	07	41	सिवनी	18	5	13
15	देवास	09	--	09	42	शहडोल	15	--	15
16	धार	16	5	11	43	शाजापुर	7	--	7
17	डिण्डोरी	09	1	08	44	श्योपुर	04	--	04
18	गुना	10	--	10	45	शिवपुरी	09	--	09
19	ग्वालियर	13	--	13	46	सिंगरौली	10	--	10
20	हरदा	13	--	13	47	सीधी	13	--	13
21	होशंगाबाद	05	4	01	48	टीकमगढ़	07	7	00
22	इन्दौर	34	--	34	49	उज्जैन	07	--	07
23	जबलपुर	22	--	22	50	उमरिया	06	--	06
24	झाबुआ	15	--	15	51	विदिशा	15	--	15
25	कटनी	05	--	05	52	वल्लभ भवन	12	--	12
26	खण्डवा	12	3	09	53	विन्ध्याचल भवन	35	8	27
27	खरगोन	22	--	22	54	निवाड़ी*	--	--	--
						योग	670	73	597

परिशिष्ट -19
(पैरा-3.6.5)

राजस्व जमा पंजी का संधारण नहीं किया जाना एवं प्रत्येक तिमाही के अंतराल में जांच किये जाने का प्रमाण पत्र अंकित नहीं पाया जाना

स.क्र.	कोषालय	स.क्र.	कोषालय
1	कटनी	4	सीधी
2	सिवनी	5	जबलपुर
3	अनूपपुर	6	खरगौन

परिशिष्ट संख्या-20
(पैरा-3.6.6)

सिविल न्यायालय जमा खातों के न्यायालयीन अभिलेख, कोषालयीन अभिलेख एवं घणऋण पत्रक में अंतर

स. क्र.	कोषा. / उपकोषा. का नाम	न्यायालयीन अभिलेख के अनुसार शेष	कोषालयीन पंजी/अभिलेख के अनुसार शेष	कम्प्यूटर/घणऋण पत्रक अनुसार शेष
1	उज्जैन	—	4584408	7797557
2	मंदसौर	—	924335	762909
3	टीकमगढ़	—	7337918	7785302
4	सिवनी	—	5684398	1016082
5	अनूपपुर	—	00	8705617
6	होशंगाबाद	—	00	40047766
7	छतरपुर	—	00	33256629
8	श्योपुर	—	00	202642270
9	जबलपुर	—	208793033	214439866
10	सतना	—	00	84432553
11	गुना	—	13329444	13113424
12	छिन्दवाड़ा	—	46273985	49444488
13	धार	—	18688521	20475857
14	विदिशा	—	15516103	18530537
15	देवास	3969860	3194653	40635907
16	खरगौन	—	00	12315863
17	सागर	—	13744838	47593939
	योग	3969860	338071636	802996566

परिशिष्ट संख्या-21

(पैरा-3.6.7)

वित्त विभाग की पूर्व स्वीकृति के बिना शीर्ष 8443-00-800 के अंतर्गत किये गये अनाधिकृत लेन देन

स.क.	कोषालय/उपकोषालय का नाम	राशि जमा किया जाना	राशि आहरित किया जाना
1	जबलपुर	430000100	00
2	धार	93900	3350
3	खरगौन	8734	00
	योग	430102734	3350

परिशिष्ट संख्या-22

(पैरा-3.6.8)

प्रधान महालेखाकार कार्यालय तथा कोषालय में संधारित पी.डी./ई.डी. खातों के शेषों में अंतर पाया जाना

स.क.	कोषालय का नाम	प्र.म.ले.कार्यालय अनुसार शेष	कोषालय अनुसार शेष
1	मंदसौर	143665192	64055797
2	नीमच	70639385	177808084
3	कटनी	16930438	274628131
4	दतिया	125595746	711368624
5	टीकमगढ़	(-)588033704	463645758
6	सिवनी	723006661	617735115
7	बुरहानपुर	(-)29137598	294220615
8	अनूपपुर	333189311	757140673
9	होशंगाबाद	412132651	564872812
10	इंदौर	3001995855	905541866
11	छतरपुर	427443600	509829292
12	शयोपुर	419402735	417751190
13	शहडोल	(-)343057155	266056613
14	अशोकनगर	(-)1983069512	136968278
15	सीधी	(-)6336423	57693551
16	जबलपुर	711313127	762280537
17	सतना	871857956	1190289838
18	भोपाल	(-)1063380970	881374158
19	गुना	120569061	730241320
20	रीवा	517295017	680035606

21	शाजापुर	185228255	176022675
22	वल्लभ भवन	(-)524066940	539268607
23	छिन्दवाड़ा	(-)355124508	438985482
24	खण्डवा	207267749	357569113
25	धार	5062466241	67568223
26	विदिशा	10334927	4048380
27	देवास	137383421	164462023
28	विन्ध्याचल भवन	16122786311	724534001
29	सागर	2402742044	11314505460
30	खरगौन	111973241	48884606
	योग	32135218924	24299386428

परिशिष्ट संख्या-23

(पैरा- 3.7.1-i)

दूढ़ कक्ष से संबंधित उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त न किया जाना

स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम	वर्ष जिसमें प्रमाण पत्र अपेक्षित रहे
1	उज्जैन	2022-23
2	कटनी	-"-
3	सिवनी	-"-
4	अनूपपुर	-"-
5	होशंगाबाद	-"-
6	देवास	-"-
7	खरगौन	-"-

परिशिष्ट संख्या-24

(पैरा- 3.7.1-ii)

कोषालय/उपकोषालय के सुदूढ़ कक्ष में बीट चार्ट न लगाया जाना

स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम	स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम
1	मंदसौर	3	होशंगाबाद
2	कटनी	4	देवास

परिशिष्ट संख्या-25

(पैरा- 3.7.1-iv)

खजांची / भण्डार लिपिक से प्रतिभूति राशि जमा न कराई जाना

स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम	स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम
1	उज्जैन	9	शहडोल
2	नीमच	10	अशोकनगर
3	कटनी	11	जबलपुर
4	टीकमगढ़	12	सतना
5	बुरहानपुर	13	गुना
6	निवाड़ी	14	रीवा
7	छतरपुर	15	खरगौन
8	श्योपुर		

परिशिष्ट संख्या-26

(पैरा- 3.7.2- i)

बहुमूल्य वस्तुओं के पैकेटों को निर्धारित समयावधि के पश्चात वापस नहीं लिया जाना

स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम	लंबित पैकेटों की संख्या
1	उज्जैन	144
2	मंदसौर	183
3	नीमच	17
4	कटनी	784
5	दतिया	03
6	टीकमगढ़	206
7	सिवनी	269
8	बुरहानपुर	119
9	निवाड़ी	68
10	अनूपपुर	73
11	होशंगाबाद	542
12	छतरपुर	780
13	श्योपुर	52
14	शहडोल	45
15	अशोकनगर	21
16	सीधी	75
17	जबलपुर	648
18	सतना	543
19	भोपाल	892
20	गुना	270

21	रीवा	75
22	शाजापुर	231
23	छिन्दवाड़ा	470
24	खण्डवा	40
25	धार	63
26	विदिशा	384
27	देवास	267
28	खरगौन	134
29	सागर	444
30	ग्वालियर	32
	योग	7874

परिशिष्ट संख्या-27

(पैरा-3.7.2-ii)

राशि रू. 50000/- से कम कीमत के बहुमूल्य वस्तुओं के पैकेटों को कोषालय/उपकोषालय में रखा जाना

स.क्र.	कोषालय	पैकेट
1	मंदसौर	03
2	कटनी	769
3	दतिया	103
4	टीकमगढ़	112
5	निवाड़ी	108
6	अनूपपुर	70
7	इंदौर	315
8	छतरपुर	02
9	शहडोल	267
10	अशोकनगर	18
11	सीधी	234
12	सतना	115
13	गुना	560
14	शाजापुर	160
15	छिन्दवाड़ा	632
16	धार	403
17	विदिशा	1156
18	देवास	160
19	खरगौन	429
20	सागर	534
	योग	6150

परिशिष्ट संख्या-28

(पैरा-3.7.3)

दूढ़ कक्ष की दोहरी चाबियों का अभिरक्षण नियमानुसार न किया जाना

स.क्र.	कोषालय/उपकोषालय का नाम	स.क्र.	कोषालय/उपकोषालय का नाम
1	उज्जैन	5	गुना
2	दतिया	6	धार
3	टीकमगढ़	7	देवास
4	इंदौर		

परिशिष्ट संख्या-29

(पैरा- 3.8.1)

मुद्रांकों का निर्धारित सीमा से अधिक भण्डारण

स.क्र.	कोषालय का नाम	मुद्रांकों के अधिक भण्डारण की राशि		
		अदालती	गैरअदालती	योग
1	उज्जैन	306754540	9527300280	9834054820
2	मंदसौर	336866	512960400	513297266
3	नीमच	00	331261500	331261500
4	टीकमगढ़	00	188273575	188273575
5	सिवनी	71424828	448725687	520150515
6	बुरहानपुर	00	356676100	356676100
7	होशंगाबाद	2066428	3660740	5727168
8	इंदौर	00	19299621216	19299621216
9	छतरपुर	00	2873960	2873960
10	अशोकनगर	00	101107268	101107268
11	सीधी	55127220	96397544	151524764
12	रीवा	28854281	00	28854281
13	शाजापुर	24674242	251894324	276568566
14	धार	00	800489615	800489615
15	देवास	00	435613622	435613622
16	खरगौन	00	349278000	349278000
17	ग्वालियर	470133115	18572162444	19042295559
	योग	959371520	51278296275	52237667795

परिशिष्ट संख्या-30

(पैरा- 3.8.2)

अप्रचलित मुद्रांकों का सुदृढ़ कक्ष में अनावश्यक भण्डारण

स.क.	कोषालय का नाम	मुद्रांकों का प्रकार	अंतिम लेन देन की तिथि	राशि
1	मंदसौर	इन्चयोरेंस पॉलिसी	01.06.2013	400000
		नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	22.07.2015	711345500
		शेयर ट्रांसफर	03.08.2019	3325447
2	नीमच	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (100 से अधिक के)	16.07.2015	530336500
3	दतिया	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	151118500
		इन्चयोरेंस पॉलिसी	—	1801400
4	टीकमगढ़	मनोरंजन कर	14.10.2004	774269
		नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (100 से अधिक के)	21.07.2015	283322000
		इन्चयोरेंस पॉलिसी	29.03.2016	1206000
5	बुरहानपुर	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	598057500
		वाटरमार्क (व्हाइट)	—	7000
6	निवाड़ी	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	11428000
7	होशंगाबाद	इन्चयोरेंस पॉलिसी	07.01.2014	600000
8	छतरपुर	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	23.07.2015	200598500
9	श्योपुर	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक	—	39125500
		मनोरंजन कर	—	359200
10	शहडोल	ज्यूडिशियल कार्टफीस(500x8)	—	40000
		नानज्यूडिशियल (मनोरंजन)	—	132153
		नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	324710000
		रेवेन्यु	—	1600
		हुण्डी	—	25000
		वाटरमार्क (व्हाइट)	—	25500
11	अशोकनगर	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	254358500
		वाटरमार्क (व्हाइट)	—	3000
12	सीधी	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	84355000
13	जबलपुर	मनोरंजन	—	3000
		एग्रीमेंट	—	114550
		हुण्डी	—	148343
14	भोपाल	ज्यूडिशियल कोर्टफीस	—	55040230
		नान ज्यूडिशियल	—	1439225000
		फॉरेन बिल	—	28087800
		लाइसेंस फीस	—	411175

		हुण्डी	—	151185
15	गुना	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	166787500
		हुण्डी	—	8260
		शेयर ट्रांसफर	—	2198390
16	रीवा	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	640480000
17	शाजापुर	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	457625000
18	छिन्दवाड़ा	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	338376500
		इन्श्योरेंस पॉलिसी	—	32000
19	खण्डवा	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक	—	84890000
		वाटरमार्क	—	104500
20	विदिशा	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक	—	643995
		शेयर ट्रांसफर	—	66234755
		वाटरमार्क (व्हाइट)	—	89346760
21	देवास	हुण्डी	07.04.1999	251050
22	खरगौन	मनोरंजन	—	304164
		वाटरमार्क	—	3000
		इन्श्योरेंस पॉलिसी	—	5471094
		नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	641716000
23	सागर	नॉनज्यूडिशियल मुद्रांक (500 से 25000 तक)	—	275727500
		कोर्टफीस	—	1168900
		लाइसेंस फीस	—	57340
		शेयर ट्रांसफर	—	1349938
		हुण्डी	—	1955
		वाटरमार्क (व्हाइट)	—	1000
	योग			7493416953

परिशिष्ट संख्या-31

(पैरा-3.8.3-i)

मुद्रांक विक्रेताओं को प्रदत्त कमीशन का तिमाही पत्रक आयकर आयुक्त को न भेजा जाना

स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम	स.क्र.	कोषा./उपकोषा. का नाम
1	दतिया	3	श्यापुर
2	निवाड़ी	4	जबलपुर

परिशिष्ट संख्या-32

(पैरा- 3.8.3-ii)

नान ज्यूडिशियल मुद्रांकों के जारी होने की सूचना रजिस्ट्रार को न भेजने बावत्

स.क्र.	कोषालय/उपकोषालय का नाम	निरीक्षण अवधि
1	दतिया	7 / 2019 से 4 / 2022
2	होशंगाबाद	8 / 2019 से 7 / 2022
3	श्योपुर	8 / 2019 से 8 / 2022
4	जबलपुर	10 / 2021 से 9 / 2022

परिशिष्ट संख्या-33

(पैरा-3.8.4)

मुद्रांक पंजी (मैनुअल) एवं मुद्रांक पंजी (कम्प्यूटर) के अंत शेष में अंतर

स.क्र.	कोषालय का नाम	मुद्रांक पंजी (मैनुअल) अनुसार शेष	मुद्रांक पंजी (कम्प्यूटर) अनुसार शेष
1	दतिया	962600	994200
2	निवाड़ी	55850	53350
3	छतरपुर	291000	(-)3191000
4	शहडोल	2083884	2147884
5	सीधी	122534	117164
	योग	3515868	121598

परिशिष्ट संख्या-34

(पैरा-3.9.1)

पुराने अभिलेखों का विनष्टीकरण न करना

स.क्र.	कोषालय/उपकोषालय	स.क्र.	कोषालय/उपकोषालय
1	उज्जैन	13	अशोकनगर
2	मंदसौर	14	सीधी
3	नीमच	15	जबलपुर
4	कटनी	16	सतना
5	दतिया	17	गुना
6	टीकमगढ़	18	रीवा
7	निवाड़ी	19	छिन्दवाड़ा
8	अनूपपुर	20	धार
9	होशंगाबाद	21	विदिशा
10	छतरपुर	22	देवास
11	श्योपुर	23	सागर
12	शहडोल		

परिशिष्ट संख्या-35

(पैरा-3.9.2)

नमूना हस्ताक्षर गार्ड फाईल के संधारण में कमियां

स.क्र.	कोषालय / उपकोषालय	स.क्र.	कोषालय / उपकोषालय
1	कटनी	3	जबलपुर
2	दतिया	4	देवास

परिशिष्ट संख्या-36

(पैरा-3.9.3)

मृत स्कंध पंजी का सत्यापन न किया जाना

स.क्र.	कोषालय / उपकोषालय	स.क्र.	कोषालय / उपकोषालय
1	मंदसौर	7	जबलपुर
2	नीमच	8	सतना
3	कटनी	9	भोपाल
4	दतिया	10	गुना
5	सिवनी	11	वल्लभ भवन
6	होशंगबाद	12	सागर

परिशिष्ट संख्या-37

(पैरा-3.9.4)

सेवा पुस्तिकाओं के संधारण में कमिया

स.क्र.	कोषालय	अवकाश लेखा अपूर्ण है	अन्य
1	बुरहानपुर	हाँ	हाँ
2	अनूपपुर	हाँ	हाँ
3	शहडोल	हाँ	हाँ
4	जबलपुर	हाँ	हाँ
5	सतना	हाँ	हाँ
6	खरगौन	हाँ	हाँ
7	सागर	हाँ	हाँ

परिशिष्ट संख्या-38

(पैरा-3.9.5)

आबकारी विभाग (मु0शी0-0039) के विभागीय आय एवं कोषालयीन आय में अंतर

कोषालय	माह	विभाग के अनुसार आय	कोषालय अनुसार आय
सीधी	01 / 2020	43128880	41525020
	07 / 2020	44985152	44569052
विदिशा	01 / 2022	149294450	149319000
	योग	237408482	235413072

परिशिष्ट संख्या-39

(पैरा-3.9.6)

राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) के अंतर्गत शासकीय अंशदान की राशि का 14 प्रतिशत के स्थान पर 10 प्रतिशत जमा किये जाने वाले कोषालय की सूची

स.क्र.	कोषालय	10 प्रतिशत जमा किये जाने की अवधि
1	उज्जैन	01.04.2021 से 31.07.2021
2	मंदसौर	01.04.2021 से 31.07.2021
3	दतिया	01.04.2021 से 31.07.2021
4	टीकमगढ़	01.04.2021 से 31.07.2021
5	निवाड़ी	01.04.2021 से 30.06.2021
6	छतरपुर	01.04.2021 से 31.07.2021
7	श्योपुर	01.04.2021 से 31.08.2021
8	शहडोल	01.04.2021 से 31.07.2021
9	सीधी	01.04.2021 से 31.08.2021
10	सतना	01.11.2021 से 31.10.2022
11	भोपाल	01.04.2021 से 29.07.2021
12	गुना	01.04.2021 से 31.07.2021
13	रीवा	01.04.2021 से 29.07.2021
14	शाजापुर	01.04.2021 से 31.07.2021
15	धार	01.04.2021 से 29.07.2021
16	विदिशा	01.04.2021 से 31.07.2021
17	देवास	01.04.2021 से 31.07.2021
18	विन्ध्याचल भवन	01.04.2021 से 31.07.2021
19	खरगौन	01.04.2021 से 29.07.2021
20	सागर	01.04.2021 से 30.06.2021

परिशिष्ट संख्या-40

(पैरा-3.9.7)

**महालेखाकार को लेखा प्रेषण उपरांत IFMIS पर कोषालयीन लेखा के भुगतान/प्राप्ति/
आर.बी.डी. आंकड़ों में परिवर्तन पाया जाना**

कोषालय का नाम	माह/वर्ष	महालेखाकार को पूर्व प्रेषित लेखा अनुसार आंकड़े	IFMIS अनुसार आंकड़े
सीधी	03/2020	प्राप्ति-1373028956 आर.बी.डी.-261703340 भुगतान-1634732296	प्राप्ति-12491232800 आर.बी.डी.-10241678361 भुगतान-22732911161
	05/2020	प्राप्ति-1124836377 आर.बी.डी.-557184089 भुगतान-1682020466	प्राप्ति-1124839227 आर.बी.डी.-557181239 भुगतान-1682020466
	03/2021	प्राप्ति-1416925991 आर.बी.डी.-1186581774 भुगतान-2603507765	प्राप्ति-1416925991 आर.बी.डी.-1186584774 भुगतान-2603510765
	01/2022	प्राप्ति-1281319161 आर.बी.डी.-249331147 भुगतान-1530650308	प्राप्ति-1281319161 आर.बी.डी.-249331097 भुगतान-1530650258
सतना	10/2021	आर.बी.डी.-1617087060 भुगतान-3801771995	आर.बी.डी.-1617029220 भुगतान-3801714155
विन्ध्याचल भवन	12/2021	प्राप्ति-47262026900/- भुगतान-45238790055/- आर.बी.डी.-2023236845/-	प्राप्ति-47700214289/- भुगतान-45238790055/- आर.बी.डी.-2461424234/-
	01/2022	प्राप्ति-46037614307/- भुगतान-34495498318/- आर.बी.डी.-11542115989/-	प्राप्ति-46081887445/- भुगतान-34495498318/- आर.बी.डी.-11586389127/-
	02/2022	प्राप्ति-46609844599/- भुगतान-54498182082/- आर.बी.डी.-7888337483/-	प्राप्ति-46701206263/- भुगतान-54498182082/- आर.बी.डी.-7796975819/-
	03/2022	प्राप्ति-72512188119- भुगतान-163286543578/- आर.बी.डी.-90774355459/-	प्राप्ति--72525413096/ भुगतान-163286543578/- आर.बी.डी.-90761130482/-
	04/2022	प्राप्ति-50579875925 भुगतान-27337066579 आर.बी.डी.-23242809346	प्राप्ति-50603852175/- भुगतान-27337066579/- आर.बी.डी.-23266785596/-
	05/2022	प्राप्ति-58876471993 भुगतान-41350619756/- आर.बी.डी.-17525852237/-	प्राप्ति-58996847891/- भुगतान-41350619756/- आर.बी.डी.-17646228135/-
	06/2022	प्राप्ति-58932703881/- भुगतान-26034616334/- आर.बी.डी.-32898087547/-	प्राप्ति-59041626893 भुगतान-26034616334/- आर.बी.डी.-33007010559/-
	07/2022	प्राप्ति-57103177276/- भुगतान-54522863831/- आर.बी.डी.-2580313445/-	प्राप्ति-57200961141 भुगतान-54522863831/- आर.बी.डी.-2678097310/-
	08/2022	प्राप्ति-43162300626/-	प्राप्ति-43162433971

		भुगतान- 49873255250 /- आर.बी.डी.- 6710954624 /-	भुगतान- 49873255250 /- आर.बी.डी.- 6710821279 /-
	09 / 2022	प्राप्ति- 47636520224 /- भुगतान- 29635050414 /- आर.बी.डी.- 18001469810 /-	प्राप्ति- 47636612015 /- भुगतान- 29635050414 /- आर.बी.डी.- 18001561601 /-
	10 / 2022	प्राप्ति- 43545904028 /- भुगतान- 53380228947 /- आर.बी.डी.- 9834324918 /-	प्राप्ति- 47938656933.44 भुगतान- 53380228947 /- आर.बी.डी.- 5441572013.56 /-
	11 / 2022	प्राप्ति- 46554027087.06 भुगतान- 17372451535.00 आर.बी.डी.- 29181575552.06	प्राप्ति- 50959991132.06 भुगतान- 17372451535 /- आर.बी.डी.- 33587539597 /-
खरगौन	02 / 2022	प्राप्ति-1668100460 आर.बी.डी.-2493229367 भुगतान-4161329827	प्राप्ति-1668100460 आर.बी.डी.-2458756244 भुगतान-4126856704
	03 / 2022	प्राप्ति-1992648816 आर.बी.डी.-2578527121 भुगतान-4571175937	प्राप्ति-1992648816 आर.बी.डी.-2578439596 भुगतान-4571088412
	04 / 2022	प्राप्ति-1628611314 आर.बी.डी.-2667986864 भुगतान-4296598178	प्राप्ति-1628611314 आर.बी.डी.-2667974106 भुगतान-4296585420
	05 / 2022	प्राप्ति-2336780978 आर.बी.डी.-2364469929 भुगतान-4701250907	प्राप्ति-2336780978 आर.बी.डी.-2364452178 भुगतान-4701233156

परिशिष्ट संख्या-41

(पैरा-3.9.9)

वन मण्डल द्वारा प्राप्त वन राजस्व आय को राज्य शासन की संचित निधि में जमा न करते हुये व्यक्तिगत निक्षेप खातों में रखा जाना

कोषालय उज्जैन

S.N o.	Date	Challan No	Party Name	CRN or CIN	Receipt Amount
1	06/05/2019	8443188/051/060519	ANWAR KHAN MANSURI	SBIN000615984430605201931728	3,540.00
2	23/07/2019	8443786/051/230719	RISHIKESH BARWAL	SBIN000615984432307201963145	12,670.00
3	24/07/2019	8443813/051/240719	Rahul Jaiswal	SBIN000615984432407201973058	3,540.00
4	27/07/2019	8443976/051/270719	Ravindra Singh Arora	SBIN000615984432707201920024	9,130.00
5	27/07/2019	8443978/051/270719	Alka Arora	SBIN000615984432707201920220	3,540.00
6	29/07/2019	84431025/051/290719	Shaliesh Anchaliya	SBIN000615984432907201933968	6,770.00
7	02/08/2019	844388/051/020819	Sanjay Panchal	SBIN000615984430208201991031	2,360.00
8	21/08/2019	8443705/051/210819	Akram Kha	SBIN000615984432108201952072	2,360.00
9	27/08/2019	8443877/051/270819	Hemraj Narwariya	SBIN000615984432708201909746	3,540.00
10	04/09/2019	844380/051/040919	Seema Gandhi	SBIN000615984430409201910228	2,360.00
11	04/09/2019	844381/051/040919	Kamal Gandhi	SBIN000615984430409201910846	2,360.00
12	09/09/2019	8443226/051/090919	Prakash Panchal	SBIN000615984430909201967841	3,540.00

13	05/11/2019	8443155/051/051119	mehmud ali	SBIN000615984430511201950298	1,416.00
14	02/01/2020	8443230/051/020120	SOJAN SINGH	SBIN000615984430201202007114	236.00
15	03/01/2020	8443268/051/030120	Anish Shah	SBIN000615984430301202028240	3,540.00
16	06/01/2020	8443472/051/060120	Salim Khan	SBIN000615984430601202061572	1,180.00
17	07/01/2020	8443631/051/070120	Mushtak Khan	SBIN000615984430701202086447	3,540.00
18	10/01/2020	8443966/051/100120	Mehmud Ali	SBIN000615984431001202051265	1,416.00
19	13/02/2020	8443705/051/130220	Mosin Khan	SBIN000615984431302202027209	3,540.00
20	14/02/2020	8443727/051/140220	RAMGOPAL NAGAL	SBIN000615984431402202039974	1,180.00
21	03/03/2020	8443103/051/030320	Kamal KUMAR GANDHI	SBIN000615984430303202086013	1,180.00
22	08/07/2020	8443242/051/080720	BASANT SHRIVASTAV	SBIN000615984430707202011121	236.00
23	27/07/2020	8443831/051/270720	SAMIR SHAH	SBIN000615984432607202014761	3,540.00
24	27/07/2020	8443844/051/270720	Shailesh Anchaliya	SBIN000615984432707202018267	3,540.00
25	27/07/2020	8443846/051/270720	AARIF SHAH ABDULMATIJ SHAH	SBIN000615984432707202018586	3,540.00
26	08/09/2020	8443168/051/080920	PANKAJ YADAV	SBIN000615984430809202006688	3,540.00
27	03/10/2020	844353/051/031020	SHAFI NAGORI	ICIC000005584430310202000148	1,180.00
28	06/11/2020	8443148/051/061120	ASARAF KHAN	SBIN000615984430611202034314	7,080.00
29	02/01/2021	844383/051/020121	BHAGWAN SINGH KUSHWAH	SBIN000615984430201202180487	3,540.00
30	02/01/2021	8443209/051/020121	RAMJI BHAI PATEL	SBIN000615984430201202198547	7,788.00
31	02/01/2021	8443116/051/020121	FIROJ KHA	SBIN000615984430201202186707	3,540.00
32	03/01/2021	8443260/051/030121	WAJID ALI	SBIN000615984430301202120824	3,540.00
33	05/01/2021	8443517/051/050121	KULDEEP PANCHAL	SBIN000615984430501202107893	3,540.00
34	05/01/2021	8443542/051/050121	JITENDRA PANCHAL	SBIN000615984430501202113233	3,540.00
35	06/01/2021	8443649/051/060121	DHAPU BAI SHARMA	SBIN000615984430601202155461	3,540.00
36	11/01/2021	84431124/051/110121	Madanlal Chauhan	SBIN000615984431101202128110	236.00
37	11/01/2021	84431168/051/110121	MOHANLAL VISHVKARMA	SBIN000615984431101202138119	1,180.00
38	11/01/2021	84431170/051/110121	RAMKISHAN VISHVKARMA	SBIN000615984431101202139283	1,180.00
39	11/01/2021	84431173/051/110121	LOKESH RATHORE	SBIN000615984431101202139937	1,180.00
40	11/01/2021	84431176/051/110121	KHUBCHANDRA CARPANTAR	SBIN000615984431101202141233	1,180.00
41	11/01/2021	84431178/051/110121	MAHESH CARPENTAR	SBIN000615984431101202141485	1,180.00
42	11/01/2021	84431182/051/110121	RAMBABU PARIHAR	SBIN000615984431101202142113	1,180.00
43	12/01/2021	84431226/051/120121	BADREELAL VISHVKARMA	SBIN000615984431201202166446	1,180.00
44	12/01/2021	84431213/051/120121	ISRAR MOHD	SBIN000615984431201202162239	2,360.00
45	12/01/2021	84431202/051/120121	DIPAK PANCHAL	SBIN000615984431201202159612	1,180.00
46	12/01/2021	84431200/051/120121	MADANLAL CHAUHAN	SBIN000615984431201202155460	1,180.00
47	12/01/2021	84431186/051/120121	RADHESHYAM VISHWAKARMA	SBIN000615984431101202143066	1,180.00
48	12/01/2021	84431249/051/120121	ASHOK KUMAR PANCHAL	BKID000900784431201202150110	236.00
49	12/01/2021	84431268/051/120121	SATYNARAYAN PANCHAL	BKID000900784431201202150136	236.00
50	13/01/2021	84431309/051/130121	NARENDRA CARPENTER	SBIN000615984431301202101943	1,180.00
51	13/01/2021	84431310/051/130121	BHOGI LAL PATEL	SBIN000615984431301202102136	7,788.00
52	13/01/2021	84431502/051/130121	Dinesh Chandra Sisodiya	SBIN000615984431301202107678	1,180.00
53	13/01/2021	84431396/051/130121	MAHESH PANCHAL	SBIN000615984431301202124943	236.00
54	13/01/2021	84431377/051/130121	MANISH VISHWAKARMA	SBIN000615984431301202121182	236.00
55	13/01/2021	84431374/051/130121	ISHVAR LAL PANCHAL	SBIN000615984431301202121085	236.00
56	13/01/2021	84431338/051/130121	HUKAM CHANDRA PANCHAL	SBIN000615984431301202107956	236.00

57	13/01/2021	84431343/051/130121	RAMESHCHANDRA VISHVKARMA	SBIN000615984431301202110261	1,180.00
58	13/01/2021	84431347/051/130121	MANGILAL PANCHAL	SBIN000615984431301202112617	236.00
59	13/01/2021	84431353/051/130121	RAKESH GEHLOT	SBIN000615984431301202114176	708.00
60	13/01/2021	84431356/051/130121	Kailash chandra karpentar	SBIN000615984431301202117606	1,180.00
61	13/01/2021	84431366/051/130121	Ramchandra luhar	SBIN000615984431301202118934	1,180.00
62	13/01/2021	84431370/051/130121	Sitaram Vishvkarma	SBIN000615984431301202120737	1,180.00
63	13/01/2021	84431371/051/130121	SANTOSH PANCHAL	SBIN000615984431301202121024	236.00
64	14/01/2021	84431451/051/140121	SHUBHAM RATHORE	SBIN000615984431401202140667	236.00
65	14/01/2021	84431446/051/140121	RADHESHYAM VISHWAKARMA	SBIN000615984431401202140212	236.00
66	14/01/2021	84431418/051/140121	SHIVNARAYAN PANCHAL	SBIN000615984431401202133220	236.00
67	14/01/2021	84431415/051/140121	RADHEYSHYAM CHAUHAN	SBIN000615984431401202131176	1,180.00
68	14/01/2021	84431452/051/140121	MANOJ VISHWAKARMA	SBIN000615984431401202142079	236.00
69	15/01/2021	84431492/051/150121	NANDKISHOR SHARMA	SBIN000615984431501202150778	1,180.00
70	15/01/2021	84431513/051/150121	RAMPRASAD VISHWKARMA	SBIN000615984431501202158476	1,180.00
71	15/01/2021	84431514/051/150121	ASHISH SHARMA	SBIN000615984431501202159560	1,180.00
72	15/01/2021	84431519/051/150121	GHANASHYAM CARPENTER	SBIN000615984431501202161084	1,180.00
73	15/01/2021	84431529/051/150121	SANJAY VISHVKARMA	SBIN000615984431501202164684	236.00
74	15/01/2021	84431542/051/150121	MADANLAL VISHWAKARMA	SBIN000615984431501202167840	236.00
75	15/01/2021	84431546/051/150121	ASHOK VISHWAKARMA	SBIN000615984431501202168169	236.00
76	15/01/2021	84431563/051/150121	Piru lal	SBIN000615984431501202171889	1,180.00
77	15/01/2021	84431568/051/150121	SUNIL KUMAR JAAL	SBIN000615984431501202173211	1,180.00
78	15/01/2021	84431569/051/150121	RAJARAM NO NO	SBIN000615984431501202173054	1,180.00
79	15/01/2021	84431573/051/150121	Dinesh Chandra	SBIN000615984431501202174432	1,180.00
80	16/01/2021	84431636/051/160121	HARILAL PATEL	SBIN000615984431601202197612	4,248.00
81	18/01/2021	84431669/051/180121	SHYAM JI KARASAN BHAI PATEL	SBIN000615984431801202136398	1,180.00
82	18/01/2021	84431676/051/180121	KAMAL KUMAR GANDHI	SBIN000615984431801202138973	3,540.00
83	18/01/2021	84431708/051/180121	kamal kishor	SBIN000615984431801202149292	1,180.00
84	18/01/2021	84431725/051/180121	GHANASHYAM VISHWAKARMA	SBIN000615984431801202157091	1,180.00
85	19/01/2021	84431831/051/190121	MOHANLAL VISHWAKARMA	SBIN000615984431901202105100	1,180.00
86	20/01/2021	84431886/051/200121	NARAYAN SINGH SISODIYA	SBIN000615984432001202128482	236.00
87	20/01/2021	84431929/051/200121	Dilip Vishvkarma	SBIN000615984432001202143754	1,180.00
88	20/01/2021	84431932/051/200121	dev Singh	SBIN000615984432001202144308	1,180.00
89	20/01/2021	84431934/051/200121	Madhu sudan	SBIN000615984432001202145008	1,180.00
90	23/01/2021	84432200/051/230121	RAMGOPAL NAGAL	SBIN000615984432301202162294	3,540.00
91	25/01/2021	84432351/051/250121	SURESH PATEL	SBIN000615984432501202146905	7,080.00
92	26/01/2021	84432396/051/260121	Nawav khan	UBIN053837084432601202172030	236.00
93	26/01/2021	84432393/051/260121	Farid Khan	BKID000900784432601202150026	3,540.00
94	26/01/2021	84432400/051/260121	Bhupendra singh mutneja	UBIN053837084432601202172042	236.00
95	26/01/2021	84432404/051/260121	Kalu singh mahawat	UBIN053837084432601202172052	236.00
96	27/01/2021	84432494/051/270121	MANOHAR MALVIYA	SBIN000615984432701202199436	236.00
97	29/01/2021	84432700/051/290121	DHARMENDRA PANCHAL	BKID000900784432901202150059	708.00
98	30/01/2021	84432865/051/300121	MOHANLAL VISHWAKARMA	SBIN000615984433001202155473	236.00
99	30/01/2021	84432875/051/300121	KAILASH VISHWAKARMA	SBIN000615984433001202160287	236.00
100	31/01/2021	84432885/051/310121	VIMAL SUNERIYA	SBIN000615984433101202168781	7,080.00

101	31/01/2021	84432886/051/310121	VINIT SUNERIYA	SBIN000615984433101202170023	7,080.00
102	01/02/2021	844310/051/010221	SANTOSH KUMAR	BKID000900784430102202150056	236.00
103	01/02/2021	84438/051/010221	ANWARUL HAQUE	SBIN000615984430102202194073	7,080.00
104	02/02/2021	8443129/051/020221	HARI SINGH MUNDE	SBIN000615984430202202164942	7,080.00
105	02/02/2021	8443152/051/020221	DILIP KUMAR RATHOD	SBIN000615984430202202173035	3,540.00
106	03/02/2021	8443205/051/030221	JAMAL UDDIN	SBIN000615984430302202107478	236.00
107	03/02/2021	8443213/051/030221	ASHOK KUMAR VISHWKARMA	SBIN000615984430302202109117	7,080.00
108	04/02/2021	8443269/051/040221	NASIR BAIG	SBIN000615984430402202155313	7,080.00
109	04/02/2021	8443331/051/040221	DEVILAL DABI	SBIN000615984430402202187575	4,248.00
110	08/02/2021	8443531/051/080221	AZAM BEG	SBIN000615984430802202163261	7,080.00
111	08/02/2021	8443546/051/080221	SHAMIM BEE BAG	SBIN000615984430802202171683	7,080.00
112	08/02/2021	8443550/051/080221	AZAD BAG	SBIN000615984430802202174833	7,080.00
113	09/02/2021	8443560/051/090221	FAJAL BAG	SBIN000615984430902202195959	7,080.00
114	10/02/2021	8443696/051/100221	GHANSHYAM SINGH RATHORE	SBIN000615984431002202194527	236.00
115	12/02/2021	8443821/051/120221	PARMANAND KUSHWAH	SBIN000615984431202202111075	7,788.00
116	23/02/2021	84431346/051/230221	Mohmmad Jafar Shaikh	SBIN000615984432302202162220	7,788.00
117	24/02/2021	84431452/051/240221	RAJESH PANCHAL	SBIN000615984432402202113544	236.00
118	27/02/2021	84431631/051/270221	Nikhlesh Kushwaha	SBIN000615984432702202100524	3,540.00
119	27/02/2021	84431626/051/270221	Dashrath Kushwaha	SBIN000615984432702202199595	3,540.00
120	27/02/2021	84431632/051/270221	Bharat Singh Kushwah	SBIN000615984432702202100674	3,540.00
121	04/03/2021	8443263/051/040321	KAILASH VISHVAKARMA	SBIN000615984430403202135411	236.00
122	05/03/2021	8443304/051/050321	PARASRAM SHARMA	SBIN000615984430503202188778	708.00
123	07/03/2021	8443399/051/070321	YUSUF Khan	SBIN000615984430703202176608	236.00
124	17/03/2021	8443858/051/170321	RAMESH CHANDRA PANCHAL	SBIN000615984431703202128034	3,540.00
125	18/03/2021	8443920/051/180321	KAILASH CHANDRA PANCHAL	SBIN000615984431803202164802	7,080.00
126	18/03/2021	8443924/051/180321	AMJAD ALI	SBIN000615984431803202165498	7,788.00
127	24/03/2021	84431281/051/240321	KAILASH CHANDRA SHARMA	SBIN000615984432403202173152	3,540.00
128	24/06/2021	8443671/051/240621	IMRAN KHAN	SBIN000615984432406202177942	3,540.00
129	01/07/2021	844320/051/010721	SHADAB KHAN	SBIN000615984430107202169822	3,540.00
130	22/07/2021	8443799/051/220721	Bherulal Gehlot	SBIN000615984432207202142482	4,248.00
131	24/07/2021	8443878/051/240721	JITENDRA CHOUHAN	SBIN000615984432407202189925	236.00
132	23/08/2021	8443731/051/230821	SADIK Kha	SBIN000615984432308202107296	3,540.00
133	30/12/2021	051/9999999/8443/12/ 21/001637	Anil Arora	SBIN0006159844330122021311016	3,540.00
134	30/12/2021	051/9999999/8443/12/ 21/001686	MANISH KUMAR SHARMA	SBIN0006159844330122021343804	3,540.00
135	12/01/2022	051/9999999/8443/01/ 22/001180	JIWAKHAN MUSABHAI KANCHWALA	SBIN0006159844312012022245186	3,540.00
136	12/01/2022	051/9999999/8443/01/ 22/001187	ANWAR KHAN MANSURI	SBIN0006159844312012022252624	3,540.00
137	12/01/2022	051/9999999/8443/01/ 22/001193	MEHMOOD ALI SAYAD	SBIN0006159844312012022257896	2,360.00
138	18/01/2022	051/9999999/8443/01/ 22/001678	Rishikesh Barwal	SBIN0006159844318012022599101	7,080.00
139	31/01/2022	051/9999999/8443/01/ 22/002506	PAVAN KUMAR PATIDAR	SBIN0006159844331012022325269	3,540.00

140	09/02/2022	051/9999999/8443/02/22/000461	Devenndra Singh Rajpal	SBIN0006159844309022022824406	3,540.00
141	21/02/2022	051/9999999/8443/02/22/000817	SHAMIM BI	SBIN0006159844321022022523937	3,540.00
142	02/03/2022	051/9999999/8443/03/22/000039	Rahul Jaiswal	SBIN0006159844302032022123959	3,540.00
143	02/03/2022	051/9999999/8443/03/22/000061	SHYAMLAL JAISWAL	SBIN0006159844302032022145215	3,540.00
Total					3,86,582

कोषालय कटनी

S.No.	Name of the Forest Division & PD Account	Previous Balance	Total forest Revenue Receipt	By transfer to 0406	Remaining Forest Receipt which has not been deposited in Govt. Account (3+4-5=6)
1	2	3	4	5	6
1	D F O KATNI PD/200/0219/1686	1,71,808	5,77,616	1,88,828	5,60,596

कोषालय टीकमगढ़

.No.	Name of the Forest Division & PD Account	Previous Balance	Addition in Forest Receipt	GST Paid	By transfer to MH 0406	Remaining Forest Receipt which has not been deposited in Govt. Account (3+4-5-6=7)
1	2	3	4	5	6	7
1	DFO Tikamgarh	2055294/-	16759568/-	2047148/-	13942698/-	2825016/-
Total						2825016/-

कोषालय इंदौर

S.No.	Name of the Forest Division & PD Account	Previous Balance	Total forest Revenue Receipt	By transfer to 0406	Remaining Forest Receipt which has not been deposited in Govt. Account(3+4-5=6)
1	2	3	4	5	6
2	D F O INDORE PD/170/0721/2074	0.00	4,134,003.00	3,914,171.00	219,832.00
3	cf research extension indore PD/170/0721/2076	1,431,572.00	1,385,800.00	0.00	2,817,372.00
4	cf research extension indore PD/170/0721/2076	1,022,604.00	1,478,846.00	2,461,089.00	40,361.00
5	FOREST OFFICER	9,568,711.00	1,383,668.00	0.00	10,952,379.00

	FOREST INDORE PD/171/1103/50				
6	D F O INDORE PD/171/1117/70	3,137,579.00	0.00	0.00	3,137,579.00
7	C F RESEARCH EXTENSION INDORE PD/171/1018/1657	1,435,772.00	0.00	0.00	1,435,772.00
8	C F RESEARCH EXTENSION INDORE PD/171/1018/1657	1,418,468.00	0.00	0.00	1,418,468.00
Total					2,00,21,763

कोषालय शहडोल

S.No.	Name of Forest Divison & PD Accounts	Previous Balance	Total Forest Revenue & GST Receipt	GST Paid	Refund of registration fee to merchants	Remaining Forest Receipt which has not been deposited in Govt. A/cs yet (3+4-5-6)
1	2	3	4	5	6	7
1	DFO NORTH SAHDOL	6,267,971.00	37,317,155.00	34,886,043.00	321,000.00	8,378,083.00
2	DFO SOUTH SAHDOL	584,860.00	28,271,036.00	23,193,507.00	-	5,662,389.00
TOTAL						14,040,472.00

कोषालय वल्लभ भवन

Statement of Forest Receipts deposited in 8443-106 (PD Accounts) from 01-12-2021 to 30-11-2022					
S.No	Name of Forest Divison & PD Accounts	Previous Balance	Total Forest Revenue Receipt	By Transfer to 0406	Remaining Forest Receipt which has not been deposited in Govt. A/cs yet (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1	Divisional Forest Officer, Bhopal	189,651.00	82,136.00	189,651.00	82,136.00
TOTAL					82,136.00

कोषालय खण्डवा

Statement of Forest Receipts deposited in 8443-106 (PD Accounts) from 01-05-2018 to 30-11-2022

S.No.	Name of Forest Division & PD A/cs	Total Forest Revenue & GST Receipt both are credited in PD Account (From 01.05.2018 to 30.11.2022)	GST Paid (upto 11/2022) *inclusive GST of Nov 2022 paid in Dec 2022.	By Transfer to 0406	Other Payments from PD A/cs in respect of मालिक मुकाबल started from 01.04.2022 as per MP Govt. Order.	Forest Receipt yet to be transferred in Govt. A/cs (2-3-4-5-6=7)
1	2	3	4	5	6	7
1	DFO PRODUCTION Khandwa	1,119,827,457.00	976,707,309.00	100,055,987.00	13,840,374.00	29,223,787.00
TOTAL						29,223,787.00

* Column No. 06 has included a misc. payment of Rs. 5462/- also.

कोषालय विदिशा

S.No	Name of Forest Divison & PD Accounts	Previous Balance	Total Forest Revenue & GST Receipt	GST Paid	By transfer to receipt head (0406)	Remaining Forest Receipt which has not been deposited in Govt. A/cs yet (3+4-5-6)
1	2	3	4	5	6	7
1	DFO VIDISHA	2,70,448.00	56,86,237.00	53,70,131.00	-	5,86,554.00
TOTAL						5,86,554.00

कोषालय देवास

S. No.	Name of the Forest Division & PD Account	Previous Balance	Total forest Revenue Receipt	By transfer to 0406	Remaining Forest Receipt which has not been deposited in Govt. Account(3+4-5=6)
1	2	3	4	5	6
i	Divisional forst officer producton dewas PD/100/0417/22	24,631,180	357,948,887	267,703,462	114,876,605

योग:- (उज्जैन+कटनी+टीकमगढ़+इंदौर+शहडोल+वल्लभ भवन+खण्डवा+विदिशा+देवास)
(386582+560596+2825016+20021763+14040472+82136+29223787+586554+114876605) **182603511 / -**

परिशिष्ट संख्या-42

(पैरा-3.9.10)

भवन किराया, विद्युत, पेयजल, वेतन आदि भुगतान वास्तविक एजेंसियों / व्यक्तियों के स्थान पर मध्यस्थों को किया जाना

कोषालय उज्जैन

स.कं.	डी.डी.ओ. कोड	मु.शी.	प्रमा0 कं.	राशि	भुगतान का प्रकार	भुगतान प्राप्तकर्ता
1	4302506001	2225	167	24000	विद्युत एवं जल प्रभार	अधीक्षक-अस्वच्छ धंधा बालक छात्रावास उज्जैन
2	4302506001	2225	110	10,000	दैनिक स्वीपर मजदूरी प्रभार	Senior Boys Hostel, Badnagar
3	4302506001	2225	105	30460	पेयजल	अधीक्षक-जवाहर बालक छात्रावास महिदपुर
4	4302506001	2225	113	89374	भवन किराया, विद्युत एवं पेयजल	जय दुर्गा शिक्षण समिति उज्जैन
5	4302506001	2225	75	6,70,000	कोचिंग शिक्षकों का मानदेय	विविध शिक्षा केन्द्र
6	4302506001	2225	251	1,02,666	भवन किराया, विद्युत एवं पेयजल	जय दुर्गा शिक्षण समिति उज्जैन
7	4302506001	2225	164	15000	कार्यरत कर्मचारी का वेतन	म.प्र. हरिजन सेवक संघ, इंदौर
8	4302506001	4225	2	1,21,000	स्वीकृति अनुसार भुगतान निर्माण एजेंसी (R.I.S.) को न करते हुए नवीन प्री मेट्रीक कन्या सीनियर होस्टल कं. 8, उज्जैन को किया गया।	
9	4302506001	2225	73	6,81,987	एक लाभार्थी के साथ 07 अन्य लाभार्थियों को भी भुगतान किया जाना पाया गया जब स्वीकृति में 01 लाभार्थी (श्री नरेंद्रकालरा) को भुगतान किये जाने का लेख है।	
10	4302602001	2235	226	8,88,120	कम्प्यूटर ऑपरेटर्स का मानदेय जनपद पंचायतों के खातों में भुगतान किया जाना पाया गया।	

कोषालय खण्डवा

S.no.	DDO Code	MHCD	VOU NO	AMOUNT	Type of Payment	Payment made to
01.	2103802003	2202	306	7766/-	Telephone Bill	सचिव, जनभागीदारी समिति
02.	2108302003	2202	185	24395/-	Electricity Bill	सचिव, जनभागीदारी समिति
03.	2108302003	2202	151	8,026/-	Telephone Bill	सचिव, जनभागीदारी समिति
04.	2100504004	2039	12	3,277/-	Electricity Bill	श्री आर.एस. तोमर, सहा0 जिला आबकारी अधिकारी
05.	2100504004	2039	13	1002/-	Telephone Bill	श्री आर.एस. तोमर, सहा0 जिला आबकारी अधिकारी

परिशिष्ट संख्या-43

(पैरा-3.9.11)

आबकारी विभाग के निविदाकारों द्वारा जमा निविदा राशि का त्रुटिपूर्ण जमा एवं वापिसी किया जाना

कोषालय उज्जैन

स.कं.	माह/वर्ष	प्रमाणक क्रमांक	जमा वर्गीकरण	रिफण्ड वर्गीकरण	राशि
01.	10/2021	29	0039-105-1005	2039-800-4034-34-009	5,00,000/-
02.	10/2021	33	0039-101-1001	2039-800-4034-34-009	5,94,000/-
03.	03/2022	20	0039-101-1001	2039-800-4034-34-009	56,105/-
कुल योग					11,50,105/-

कोषालय टीकमगढ़

कोषालय निरीक्षण के दौरान वित्तीय वर्ष 2021-22 में आबकारी विभाग के निविदाकारों द्वारा जमा बयाना निक्षेप राशि एवं प्रतिभूति राशि रूपये 30534617/- त्रुटिपूर्ण रूप से राजस्व निक्षेप शीर्ष 8443-101 के स्थान पर राजस्व प्राप्ति शीर्ष 0039-00-800 में राशि जमा किया जाना पाया गया। जिसके कारण वित्त वर्ष 2021-22 में राज्य शासन की 0039 में प्राप्तियां राशि 30534617/- त्रुटिपूर्ण/अधिक दर्शित हुई।

कोषालय बुरहानपुर

स.कं.	माह/वर्ष	प्रमाणक क्रमांक	जमा वर्गीकरण	रिफण्ड वर्गीकरण	राशि
01.	06/2022	480	0039-105-1005	2039-001-1470-11 -012	37,00,000/-
कुल योग					37,00,000/-

कोषालय शहडोल

स.कं.	माह/वर्ष	प्रमाणक क्रमांक	रिफण्ड वर्गीकरण	जमा वर्गीकरण	राशि
01.	03/2022	0006	2039-001-0940	0039-00-800-0761	1414939/-
02.	03/2022	0003	2039-001-0940	0039-00-101-1001	2284000/-
03.	03/2022	0004	2039-001-0940	0039-00-101-1001	943941/-
कुल योग					4642880/-

कोषालय भोपाल

स.कं.	माह/वर्ष	प्रमाणक क्रमांक	जमा वर्गीकरण	रिफण्ड वर्गीकरण	राशि
01.	05/2022	76	0039-105-1006	2039-001-1470-53-000	3,87,500/-
02.	05/2022	19	0039-105-1006	2039-001-1470-53-000	20,00,000/-
03.	05/2022	20	0039-105-1006	2039-001-1470-53-000	2,88,728/-
04.	06/2022	14	0039-105-9725 0039-103-9724	2039-001-1470-53-000	21,00,000/-
05.	08/2022	21	0039-108-0055	2039-001-1470-53-000	18,54,000/-
06.	06/2022	21	0039-800-0761	2039-001-1470-53-000	2,50,000/-
कुल योग					6880228/-

कोषालय विदिशा

स.कं.	माह / वर्ष	प्रमाणक क्रमांक	रिफण्ड वर्गीकरण	जमा वर्गीकरण	राशि
01.	03 / 2022	0004	2039-001-1470	0039-00-800-0761	18582428 / -

योग:- उज्जैन+टीकमगढ़+बुरहानपुर+शहडोल+भोपाल+विदिशा

$$(1150105+30534617+3700000+4642880+6880228+18582428) = \mathbf{65490258 / -}$$

परिशिष्ट संख्या-44

(पैरा-3.9.12)

कोषालयों में शासकीय धन की प्राप्ति मैनुअल चालान के माध्यम से की जाना

कोषालय उज्जैन

लेखा माह	मुख्य शीर्ष	विवरण	राशि (By Transfer शामिल)
12/2021	0028	0028 : Other Taxes on Income and Expenditure	54,11,832
	0029	0029 : Land Revenue	42,36,730
	0030	0030 : Stamps and Registration Fees	71,19,106
	0040	0040 : Taxes on Sales, Trade etc.	20,01,285
	0041	0041 : Taxes on Vehicles	7,51,200
	0042	0042 : Taxes on Goods and Passengers	96,357
	0043	0043 : Taxes and Duties on Electricity	1,18,032
	0045	0045 : Other Taxes and Duties on Commodities and Serv	3,500
	0049	0049 : Interest Receipts	5,25,174
	0055	0055 : Police	28,26,826
	0056	0056 : Jail	22,916
	0058	0058 : Stationery and Printing	1,847
	0059	0059 : Public Works	1,22,160
	0070	0070 : Other Administrative Services	5,02,612
	0071	0071 : Contributions and Recoveries towards Pension and	20,952
	0075	0075 : Miscellaneous General Services	13,200
	0202	0202 : Education, Sports, Art and Culture	4,93,757
	0210	0210 : Medical and Public Health	11,343
	0216	0216 : Housing	7,97,578
	0220	0220 : Information and Publicity	1,000
0230	0230 : Labour and Employment	91,733	
0235	0235 : Social Security and Welfare	2,552	
0250	0250 : Other Social Services	14,58,120	

0401	0401 : Crop Husbandry	97,342
0406	0406 : Forestry and Wild Life	1,30,945
0425	0425 : Cooperation	1,84,023
0435	0435 : Other Agricultural Programmes	4,462
0515	0515 : Other Rural Development Programmes	1,06,741
0701	0701 : Medium Irrigation	4,81,861
0702	0702 : Minor Irrigation	9,52,592
0851	0851 : Village and Small Industries	425
0853	0853 : Non-ferrous Mining and Metallurgical Industries	12,69,400
1475	1475 : Other General Economic Services	78,955
योग		2,99,36,558

कोषालय टीकमगढ़

S.No.	मुख्य शीर्ष	माह	वर्गीकरण	उसका नाम जहां से पैसा जमा किया जा रहा है	राशि
1	0039	जुलाई 2021	0039-00-800-0761	वास्ते मे. एलडस इंडिया प्रा.लि.भागीदार श्री सौरभ राय	18154700/-
2	0039	जुलाई 2021	0039-00-800-0761	वास्ते मे. श्री कंस्ट्रक्शन प्रा.लि. डायरेक्टर श्री अतुलेन्द्र सिंह सेंगर	7591000/-
3	0039	जुलाई 2021	0039-00-800-0761	वास्ते मे. एलडस इंडिया प्रा.लि. भागीदार श्री सौरभ राय	4900000/-
4	0039	अगस्त 2021	0039-00-800-0761	वास्ते मे. एलडस इंडिया प्रा.लि. भागीदार श्री सौरभ राय	2000000/-
योग					32645700/-

कोषालय शहडोल

MHCD	Month	AMOUNT (By Transfer Included)
0028 : Other Taxes on Income and Expenditure	05/2021	2255227
0029 : Land Revenue		52883
0030 : Stamps and Registration Fees		138200
0043 : Taxes and Duties on Electricity		17070988
0055 : Police		1029445
0056 : Jail		437
0058 : Stationery and Printing		4000
0059 : Public Works		55980
0070 : Other Administrative Services		3754
0071 : Contributions and Recoveries towards Pension and		28486442
0075 : Miscellaneous General Services		25000
0202 : Education, Sports, Art and Culture		102922
0210 : Medical and Public Health		2654
0215 : Water Supply and Sanitation		2250
0216 : Housing		241821
0250 : Other Social Services		10
0401 : Crop Husbandry		181045
0403 : Animal Husbandry		22716
0406 : Forestry and Wild Life		16783076
0515 : Other Rural Development Programmes		11071
0702 : Minor Irrigation		12804
0853 : Non-ferrous Mining and Metallurgical Industries		403247
1475 : Other General Economic Services`		10

कोषालय गुना

S.No.	MHCD	Month	Classification	AMOUNT
1	0039	09/2021	0039-00-800-0000-00	325000
2		10/2021		4500

परिशिष्ट संख्या-45

(पैरा-3.9.13-i)

डी0डी0ओ0 के भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में दर्शित विसंगतिया

कोषालय उज्जैन

स. कं.	डी.डी.ओ. कोड	मुख्य शीर्ष	प्रमाणक कं.	राशि	विसंगतियां
1	4302602001- Panchayat & Social Welfare, Ujjain	2235	357	14,317	स्वीकृति अनुसार उद्देश्य शीर्ष 11-025 जबकि MPTC 24 अनुसार 11-001 पाया गया।
2		2235	298	4,00,000	विवाह प्रमाण-पत्र व 07 वर्ष में विवाह विच्छेद की स्थिति में शासन को राशि वापसी संबंधी Declaration संलग्न नहीं पाया गया।
3		8009	102	1,00,000	जी.पी.एफ. भुगतान स्वीकृति पर अपूर्ण वर्गीकरण 8009-01-101-0001-0000 होते हुए सर्विस हेड 2235 दर्ज न होना पाया गया।
4		8009	43	7,21,348	डी.पी.एफ. भुगतान देयक पर त्रुटिपूर्ण वर्गीकरण 8009-01-101-0123 पाया गया।
5		2071	553	3,19,440	अवकाश नगदीकरण की भुगतान राशि एकीकृत म.प्र. (158779/-) व म.प्र. (160661/-) के मध्य विकलीय न पाते हुए पूर्ण राशि एकीकृत म.प्र. को विकलीय पाई गई।
6		2235	17	15,818	भुगतान राशि 15818/- व एम.पी.टी.सी. अनुसार राशि 12487/-होते हुए अधिक भुगतान राशि 3331/- का अंतर पाया गया।
7	4300704003- Tehsildar, Ujjain	2029	99	24,552	त्रुटिपूर्ण टी.डी.एस. कटौता (1%) पाया गया।
8		2029	63	8,48,080	आहरित राशि 848080/- व भौतिक देयक अनुसार राशि 808494/- पाई गई। अतः अंतर परीक्षित।
9		03/2022 के समस्त प्रमाणक			नमूना जांच में पाया गया कि संबंधित डी.डी.ओ. द्वारा प्रमाणकों की कार्यालयीन प्रतियों पर हस्ताक्षर, सील भुगतान आदेश (Pass for payment), वांछित Schedule प्रमाणक के साथ संलग्न नहीं पाये गये। अतः प्रमाणकों का पारितीकरण व संरक्षण अनियमित पाया गया।
10	4302506001- Tribal Welfare, Ujjain	2225	168	50,000	No Sub vouchers/Eligibility/Claim Certificate Attached
11		2225	121	1,74,075	No. of Beneficiaries as per Sanction is 20 but payment made to 18 beneficiaries.
12		2071	749	16,128	9999 mentioned in place of 9998. (As service count after 10/2000 hence payment should be debited to MP only.)
13		2225	84	90,000	2% TDS is not deducted (payment to the same supplier in same F.Y. exceeds Rs. 1,00,000/-)
14		2225	87	57,732	
15		2225	69	35,072	Sub-vouchers (19 Employees List) not attached.
16		2225	246	3,88,920	All Sub-vouchers not attached.
17		2225	223	3,12,583	राशि 312583/- की उप-प्रमाणक को राशि 307999/- से Pass for payment किया गया। अतः 307999-2%= 3,01,839/- के स्थान पर 306331/- का भुगतान करते हुए राशि 4492/- का अधिक भुगतान किया जाना पाया गया।
18		2225	187	10,00,000	अतैजातीय विवाह भुगतान के देयकों में विवाह व जाति प्रमाण पत्र संलग्न नहीं पाया गया एवं
19		2225	188	4,00,000	विवाह विच्छेद की स्थिति में राशि वापसी संबंधी शर्त लेख नहीं पाई गई।
20	2225	182	4,61,777	उप प्रमाणक डी.डी.ओ. द्वारा Pass for Payment नहीं पाया गया।	
21	2225	181	19,999	उपप्रमाणक (Invoice) संलग्न नहीं पाये गये।	
22	2225	184	1,25,000	उपादान का भुगतान शीर्ष 2071 के स्थान पर सेवा शीर्ष 2225 से किया जाना पाया गया।	
23	2225	191	1,40,000	UPSC/PSC पास अभ्यर्थियों के भुगतान देयकों के साथ पास प्रमाण संलग्न नहीं पाया गया।	
24	2225	196	40,000		

कोषालय भोपाल

For the Month of March-2022					
स. कं.	डी.डी.ओ. कोड	मुख्य शीर्ष	प्रमाणक कं.	राशि	विसंगतियां
1	0500204006-Director, Madhya Pradesh Police Academy, Bhanri (Bhopal)	4055	6	15,000	Payment for revenue expenditure (MH 2055) is done from Capital major head MH 4055 & classification was also not found as per sancion
2	0502506001-Distt. Organiser Tribal Welfare Bhopal	4055	9	78,942	Payment for revenue expenditure (MH 2055) is done from Capital major head MH 4055 & classification was also not found as per sancion
3		8009	49	1,50,000	incorrect classification (DPF withdrawl is wrongly classified as GPF)
4		2225	192	6,75,980	Only GST TDS Deducted IT TDS not deducted
5	0505302005 AD. Hamidia Hospital Bhopal	2225	193	8,50,744	Only GST TDS Deducted IT TDS not deducted
6		2225	200	5,940	incorrect refund classification
7		2225	185	201828	Only GST TDS Deducted IT TDS not deducted
8		2225	102	43,76,680	Only GST TDS Deducted IT TDS not deducted
For the Month of Oct-2022 (made available to Party)					
9	0505302005 AD. Hamidia Hospital Bhopal	2210	78	64969	Only GST TDS Deducted IT TDS not deducted
10		2210	469	45624	Only GST TDS Deducted IT TDS not deducted
11		2210	441	3668346	Deductions were made in GIA vouchers and whole deduction amount Rs. 7,57,414 was transfered to department's account i.e. Joint Director & Supp. Hamidia Hospital. Following action in this regard was not found & procedure not found correct.
12		2210	470	81635	Deductions were made in GIA vouchers and whole deduction amount Rs. 8950 was transfered to department's account i.e. Dean Gandhi Medical College Bhopal. Following action in this regard was not found & procedure not found correct.

कोषालय धार

S.NO.	DDO	MONTH_IN	VOU_NO	AMOUNT	Remarks/Objections
1	1101704005	03/2022	224	77376	IT TDS NOT DEDUCT, Paid & cancelled not found on sub vouchers
2	1101704005	03/2022	225	21994	Paid & cancelled not found on sub vouchers
3	1101704005	03/2022	227	246913	Sanctioned of Rs 90606 in IFMIS IS 19-2210-01-196-0102-1473-311-010 but voucher paid in 19-2210-01-001-0102-7833-33-001. IT TDS NOT DEDUCT, Paid & cancelled not found on sub vouchers.
4	1101704005	03/2022	171	921168	IT TDS NOT DEDUCT Paid & cancelled not found on sub vouchers
5	1101704005	03/2022	172	60840	IT TDS NOT DEDUCT Paid & cancelled not found on sub vouchers
6	1101704005	03/2022	176	526041	IT TDS NOT DEDUCT Paid & cancelled not found on sub vouchers
7	1101704005	03/2022	105	381477	According to budget 19-2210-01-196-0102-1473-31-010 is for honorarium

					for special services. Why the payment's of laundry service is debited under this head .IT TDS NOT DEDUCT Paid & cancelled not found on sub vouchers
8	1101704005	03/2022	103	846422	IT TDS NOT DEDUCT Paid & cancelled not found on sub vouchers
9	110504002- Distt Excise Officer Dhar	03/2022	09	29900	1-According to budget 2021-22 grant 07-2039-00-001-1470—22-003 is used for furniture why grant 07-2039-00-001-1470—22-008 used for repairing of furniture. 2 –photo copy of bill used for bill amounting Rs 5310 of M/S Malwa Gun House 3- Paid & cancelled not found on sub vouchers
	DFO DHAR 1101003001	03/2022	16	98436	1. Bill not attached for rent paid for hired vehicles 2. Paid & cancelled not found on sub vouchers
	DFO DHAR 1101003001	03/2022	17	282739	Expense incurred under Detail head 12 – Labour under capital expenditure head for security services.
	DFO DHAR 1101003001	03/2022	30	51267	1. Form no MPTC 34 not attached. 2. Paid & cancelled not found on sub vouchers
	DFO DHAR 1101003001	03/2022	30	224000	Form no MPTC 34 not attached.
	DFO DHAR 1101003001	03/2022	34	414778	Form no MPTC 34 not attached.
	DFO DHAR 1101003001	11/2022	08	91260	Form no MPTC 34 not attached.

कोषालय खरगौन

S.No.	V.No.	Date	Amount	Remarks
1	08	02-03-2022	7719	यह राशि 007.2039.00.001.1470.22.008 अन्य आकस्मिक व्यय से विकलनीय के स्थान पर 51.00 से विकलनीय की गई।
2	07	02-03-2022	2800	यह राशि 007.2039.00.001.1470.22.007 अन्य आकस्मिक व्यय से विकलनीय के स्थान पर 008 से विकलनीय की गई।
3	19	26-03-2022	9193	यह राशि 18.2230.01.101.0101.5538.24.002 (प्रशिक्षण) से विकलनीय की गई है जबकि उपरोक्त

	Khargone				राशि प्रचार प्रसार से संबंधित है।
4	05	25-03-2022	19352		यह राशि 18.2230.01.101.0101.5538.24.002 (प्रशिक्षण) से विकलनीय की गई है जबकि उपरोक्त राशि प्रचार प्रसार से संबंधित है।

कोषालय वल्लभ भवन

S.no.	DDO	Month-Year		MHCD	VOU NO	NET AMOUNT	Remarks/Objections
1	0523102003-C.E. Bodhi WRD Bhopal	03	2021	2701	213	4,331	Sub vouchers are not defaced.
2	0523102003-C.E. Bodhi WRD Bhopal	03	2021	2701	214	4,249	Sub vouchers are not defaced.
3	0522006002-Dy. Director (State), National Cadet Corps, M.P. Bhopal	03	2021	2204	212	1,462	Sanction & sub vouchers not attached.
4	0523102005-EAO FOR CE CHAMBAL BETWA BASIN WATER RESOURCES DEPARTMENT	03	2021	2701	28	520695	Festival Advance recovery of Rs. 4,000/- is wrongly being deducted under AG Deduction in 7610-800-0525 in place of minus debit from respective budget head. Hence not as per rule 3.10 of LMMH (List of Major & Minor Head of Accounts issued by CGA).
5	0521003108	02	2020	8009	92	2508573	Scheme Head 0003- GPF for IFS is not being mention.

कोषालय दतिया

S.NO	DDO	MONTH_IN	YEAR_IN	VOU_NO	AMOUNT	Remarks/Objections
1	0900504001	3	2020	5	500	Cash memo not attached
2	0900504001	3	2020	9	2000	Receipt not attached for the claim
3	0900504001	3	2020	19	19409	Payment of electricity bill in r/o Sunita sing khangar from office expense (22-005)
4	0900504001	3	2020	20	12510	Payment of electricity bill in r/o B.L. Khangar from office expense (22-005)
5	0901704002	4	2020	84	35916	Paid & cancelled not found on sub vouchers
6	0901704002	4	2020	86	132993	GST not deduct at source Paid & cancelled not found on sub vouchers

परिशिष्ट संख्या-46

(पैरा-3.9.13-ii)

कोषालयीन भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में दर्शित विसंगतियां

कोषालय उज्जैन

स. कं.	माह व वर्ष	मुख्य शीर्ष	प्रमाणक कं.	निवल राशि	विसंगतियां
1	3 2022	2054	59	9,915	USB MOUSE, WIRELESS MOUSE, KEYBOARD, PENDRIVE का क्रय उद्देश्य शीर्ष 27-003 (हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर संधारण व्यय) से किया गया है जबकि उक्त क्रय हेतु 27-001 व आकस्मिक व्यय हेतु 22-008 निर्धारित है।
2	1 2022	2030	54	12900	राशि 10,800 के रोकड़ भुगतान उप-प्रमाणक पर रेवेन्यू स्टाम्प चसपा नहीं पाया गया।
3	1 2022	2054	35	1217	राशि 360.99 के उपप्रमाणक को 364.24 से पास व भुगतान किया जाना पाया गया।
4	12 2021	2071	318	436800	अवकाश नगदीकरण भुगतान को एकीकृत म.प्र. व म.प्र. के मध्य विभाजित कर नहीं दर्शाया गया जिससे छत्तीसगढ़ राज्य से राशि वसूल नहीं हो सकती एवं न ही कोई उपप्रमाणक (स्वीकृति आदेश, गणना पत्रक आदि) संलग्न पाया गया।
5	12 2021	2054	69	2881	कोषालय अधिकारी के देयक भुगतान स्वयं कोषालय अधिकारी के आदेश द्वारा स्वीकृत व आहरित पाये गये।
6	9 2021	2054	45	3300	राशि 3300/- के उपप्रमाणक पर जी.एस.टी. नम्बर नहीं पाया गया।
7	9 2021	2054	3	408333	त्यौहार अग्रिम राशि शीर्ष 7610-800-0525 में क्रेडिट किया जाना पाया गया जबकि त्यौहार अग्रिम वसूली हेतु संबंधित शीर्ष में ऋणात्मक डेबिट किये जाने का प्रावधान/बजट है।
8	9 2021	2054	4	70256	
9	7 2021	2054	26	20711	राशि 1712/- के उपप्रमाणक पर अत्यधिक कांट-छांट होते हुए बिना कांट-छांट की सत्यापन के भुगतान पाया गया।

कोषालय कटनी

S.No.	Month-Year	MHCD	Bill No.	NET AMOUNT	Objections
1	03 2022		305	Rs. 960	स्वीकृति आदेश सं. 1883 दिनांक 08.03.2022 के साथ संलग्न Valiable Labour Sheet Month of February yr. 2022 में कार्यालय उधान विकास अधिकारी, शा.स.नि. सिरहनी, वि.खंड कटनी में मजदूरों को 04 दिवस का अतिरिक्त भुगतान रु. 960/- किया गया, जो वित्तीय अनियमितता है।
2	01 2022	2401	विभाग के पत्र कं./30/लेखा /2021-22/109 ढीमरखेडा दिनांक 17-01-2022	Rs. 2940	सौरभ मिष्ठान भंडार एवं लल्ला मंगौडी वाला द्वारा प्रस्तुत बिल सं. 39 दिनांक 22.11.2021 द्वारा मूल बिल प्रस्तुत नहीं करते हुये उसके स्थान पर फोटोकांपी बिल प्रस्तुत किया है।
3	01 2022			Rs. 910	सौरभ मिष्ठान भंडार एवं लल्ला मंगौडी वाला द्वारा प्रस्तुत बिल सं. 43 दिनांक 26.11.2021 द्वारा मूल बिल प्रस्तुत नहीं करते हुये उसके स्थान पर फोटोकांपी बिल प्रस्तुत किया है।
4	03 2021		उधान विकास अधिकारी, शासकीय संजय निकुंज खम्हरिया वि.ख. सीटी, जिला कटनी के पत्र कमांक/	Rs. 1450	कमाल ट्रेवल्स ग्राम खम्हरिया द्वारा प्रस्तुत बिल कं. निरंक दिनांक 06.02.2022 द्वारा कृषक दल भ्रमण द्वारा उपलब्ध कराया गया वाहन कमांक MP-21 BA 0344 म.प्र. परिवहन की website पर जांचने पर एम्बूलेन्स पाई गई।

5	12	2021	उधानर/लेखा/ 21-22/120 खम्हरिया दिनांक 28.03.2022	Rs. 2235	श्वेता ट्रेवल्स एजेन्सी, ईश्वरकृपा काम्पलेक्स, स्टेशन के बाजू में कटनी द्वारा उपलब्ध कराई गई गाडी नं. MP 21T0636 म.प्र. परिवहन की website पर जांचने पर आंटो रिकशा पाया गया ।
---	----	------	---	----------	--

कोषालय वल्लभ भवन

S.NO	MONTH_I N	YEAR_I N	MHC D	VOU_NO	AMOUN T	Remarks/Objections
1	04	2021	2054	49	3,000	Self online payment statement (sub-voucher) not attached. (required as per cash voucher scheme)
2	04	2021	2054	BRN- 20009176564	9000	Payment Bills & self online transaction sub-vouchers not attached. (required as per cash voucher scheme)
3	05	2021	2054	5	20,740	Principal recovery of over payment is wrongly classified under 0075-800-0150 in place of deduct recovery (minus debit from respective payment head) as per rule 3.10 of LMMH (List of Major & Minor Head of Accounts issued by CGA).
4	11	2021	2054	1	13,170	Govt. Contribution Rs. 1701/- @14% against employee contribution (of Rs. 1215/- deposited by manual challans) was not found to be deposited/transferred to NSDL.
5	12	2021	2071	54	329604	As the Date of joining of the employee/beneficiary is 12-05-1986. But Leave Encashment payment is not being bifurcated between MP, Chhattisgarh & consolidated MP.

कोषालय खण्डवा

S.no.	Month-Year		MHCD	VOU NO	NET AMOUNT	Objections
1	03	2021	2071	281	41132	Gratuity payment order Rs. 61020/- attached. No deduction was made either in AGBT or TBT. Hence showing less amount was debited to MHCD 2071 & less payment made (Rs. 19888/-) to beneficiary.
2	03	2021	2071	282	751143	Supporting/Relevant Documents not attached.
3	03	2021	2054	16	10215	GST & GST number is not mention on sub-vouchers amount of Rs. 2790/- & Rs. 6140/-.
नोट:- नमूना जांच किये गये माह 03/2021 एवं 03/2022 के किसी भी प्रमाणक के साथ स्वीकृति आदेश संलग्न नहीं पाये गये।						

परिशिष्ट संख्या-47

(पैरा-3.9.14)

विद्युत प्रभारों का विलम्ब भुगतान होने से विलम्ब भुगतान अधिभार पाया जाना

कोषालय अशोकनगर

स.क्रं.	डी.डी.ओ. कोड व नाम	मुख्य शीर्ष	प्रमाणक कमांक व माह	विद्युत प्रभार की राशि	विलम्ब अधिभार भुगतान
01.	4702506001 DISTT. ORGANISER ,TRIBAL WELFARE ASHOKNAGAR	2225	1063 03/2022	803959/-	15498/-
कुल योग					15498/-

कोषालय देवास

कोषालयो/उप कोषालय	प्रमाणक कमांक व माह	विद्युत बिल में दर्शाई गयी वर्तमान भुगतान की राशि	किया गया भुगतान	विलम्ब अधिभार भुगतान
देवास	04/09-2021	6,461	4,687	1,44,451
सोनकच्छ	04/07-2021	2,018	1274	59977
कन्नौद	03/8.10.21	1010	987	160825
सोनकच्छ	03/8.10.21	2709	1939	61995
कुल अधिभार				4,27,248

परिशिष्ट संख्या-48

(पैरा-3.9.15)

वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जी.एस.टी. शीर्ष 8658-00-139 की प्राप्ति एवं व्यय में अंतर

कोषालय	अवधि	वर्गीकरण	प्राप्ति	व्यय
गुना	01.4.21 से 31.3.22	8658-00-139	940158	327117
छिन्दवाड़ा	01.4.21 से 31.3.22	—''—	4890789	5608648
	01.4.22 से 31.11.22	—''—	3347402	2422892
देवास	01.4.21 से 31.3.22	—''—	3001510	2056103
सागर	01.2.22 से 31.1.23	—''—	5973680	4922493
योग			18153539	15337253

परिशिष्ट संख्या-49

(पैरा-3.9.16-(1))

शीर्ष 8658-00-101 P.A.O. सस्पेंस में अनाधिकृत प्रविष्टियां/वर्गीकरण

कोषालय	अवधि	वर्गीकरण	प्राप्ति	व्यय
गुना	01.4.20 से 31.3.22	8658-00-101	575420	582589
देवास	01.2.21 से 31.12.22	—'—	4088096	4123373
खरगौन	01.2.22 से 31.1.23	—'—	407093	627681
सागर	01.2.22 से 31.1.23	—'—	1302894	1887108
कटनी	01.5.19 से 30.4.22	—'—	221733	295918
योग			6595236	7516669

परिशिष्ट संख्या-50
(पैरा-3.9.16-(2))
मुख्य शीर्ष 8658-101 में राशि जमा एवं भुगतान करवाया जाना

Sl. No.	Name of DDOs	Month	GST Amount booked under 8658-101
1.	C.J for Distt. And Session Judge	May-2022	Rs.11818
		June-2022	Rs.6726
		Aug-2022	Rs.5066
2.	Dy. Director Panchayat & Social Welfare	Aug-2022	Rs.6095
3.	DFO General, Vidisha	Oct-2022	Rs.48370
		Nov-2022	Rs. 55174
		Dec-2022	Rs.115136
4.	Govt. College Vidisha	Oct-2022	Rs. 150
5.	D.O.T.W., Vidisha	Sep-2022	Rs.6458
		Nov-2022	Rs.17532

परिशिष्ट संख्या-51
(पैरा-3.9.17)
बिना विभागाध्यक्ष स्वीकृति के Office supplies & equipment का क्रय किया जाना

कोषालय खण्डवा

SNO	V.NO.	DATE	Voucher Amount	SUB VOUCHER Details				Category
				Sub voucher date	Sub Vou Amount	Purchase Made from (Firm Name)	Items Discription	
1	24	17.03.2022	50850	12/9/2021	18,900	PRAGYA STATIONERY	BROTHER PRINTER CARTAGE	Office Supplies
				12/10/2021	13,950	PRAGYA STATIONERY	A4 PAPER	Office Supplies
				11/12/2021	18,000	PRAGYA STATIONERY	A4 PAPER	Office Supplies
2	25	17.03.2022	55,260	10/4/2021	18,900	PRAGYA STATIONERY	BROTHER PRINTER CARTAGE	Office Supplies
				07.10.2021	18,160	PRAGYA STATIONERY	Computer Paper	Office Supplies
				11/8/2021	18,200	PRAGYA STATIONERY	Printer Cartage	Office Supplies
3	34	24.03.2022	19400	5/30/2021	19,400	Light house	(2 No.) 20" Commercial Cooler	Office Supplies
4	36	24.03.2022	19950	1/31/2022	19,950	Light house	(2 No.) 20" Commercial Cooler	Office Supplies
5	40	25.03.2022	18450	24.02.2022	6,950	Light House	LED Bulbs/Tubes	Office Supplies
					152,410			

कोषालय सागर

S. N.	Vr. No./Date	Voucher Amount	Invoice Date	Invoice Amount	Vendor/Supplier Name	Items	Remarks
1	1/ 02.03.2022	103233/ -	11.10.2021	9958/-	The Sagar paper and stationary stores	stationary	Office Supplies & Equipment's of amount 62686/-
			18.11.2021	7960/-			
			14.12.2021	19970/-			
			14.12.2021	11998/-			
			14.10.2021	5600/-	Mahavir Trader's	Furniture	
			03.02.2022	7200	Pushpanjali Enterprizes	Curtains	
2	27/ 11.03.2022	7400/-	25.10.2021	7400	The Sagar paper and stationary stores	stationary	Office Supplies & Equipment's of amount 7400/-
3	24/ 11.03.2022	11210	04.03.2022	11210	sobhagya Furniture	Furniture	Office Supplies & Equipment's of amount 11210/-
4	25/ 03.09.2021	54906	19.8.2021	49966	The Sagar paper and stationary stores	stationary	Office Supplies & Equipment's of amount 49966/-
						Total	131262/-

परिशिष्ट संख्या-52

(पैरा-3.9.18)

आकस्मिक प्रभारों के भुगतान हेतु अनियमित पद्धति अपनाये जाकर Paid by me आधार पर व बिना कोई राशि सीमा रखे किसी भी कर्मचारी को भुगतान किया जाना

कोषालय खण्डवा

S. No.	V. NO.	DATE	MHCD	Voucher AMOUNT	PAID BY ME AMOUNT	PAID TO (Official Name)	Paid For (Discription of Payment)
1	40	25.03.2022	2054	18450	8450	Shri Vikram V Chaturvedi, Asstt Grade-3	Paid for Side Cooler Stand Rs. 1500 & LED Buld/Tube Rs. 6950
2	37	25.03.2022	2054	5190	5190	MS. NEETI GUPTA, ASSTT GRADE-2	Paid for Office Supplies Items
3	26	17.03.2022	2054	2000	2000	Shri Prafulla K. Mandloi, System Manager	Paid for Tea & Brekfast

4	35	24.03.2022	2054	1200	1200	Shri Mayank Lokare, Asstt Grade-3	Paid for Office Cleaning charge for 2 days
5	21	14.03.2022	2054	19047	1000	MS. NEETI GUPTA, ASSTT GRADE-2	Paid for Toilet Sheet & Water Tank Service Charge
6	23	15.03.2022	2054	15772	922	MS. NEETI GUPTA, ASSTT GRADE-2	Paid for Office Supplies Items

कोषालय सागर

S.no.	DDO Code	MHCD	VOU NO	AMOUNT	Type of Payment	Payment made to
01.	3302506002	2225	250	34400	मजदूरी राशि	(Employee) Lakhan Lal Ahirwar-18000 Roshan Patel-11600 Pushplata B.-4800
02.	3302506002	2225	249	123000	मजदूरी राशि	total 6 Employees amount 123000/-
03.	3302506002	2225	182	49992	फर्नीचर उपकरण क्रय	(Employee) Ms. Rita -9610/-
04.	3302506002	2225	117	29904	अन्य प्रभार मद	(Employee) Shree kamlesh Jain-12220/- Ram Swaroop Rajak-7300/-
05	3302506002	2225	248	40000	मजदूरी राशि	total 3 Employees 40000/-
06	3302506002	2225	247	69500	मजदूरी राशि	total 4 Employees 59200/-
07	3302506002	2225	245	28000	मजदूरी राशि	total 2 Employees 28000/-
08	3302506002	2225	246	24000	मजदूरी राशि	(Employee) Ms. Anita Pathak - 24000/-

परिशिष्ट संख्या-53

(पैरा-3.9.19)

ठेकेदारों को किये गये भुगतान देयकों से आयकर एवं जी.एस.टी. की नियमानुसार कटौती न किया जाना

कोषालय धार

Statement of over payment to contractor due to improper deduction of GST								
	AMOUNT PAID IN VOU. NO 6 DATED 19 april 2021	AMOUNT PAID IN VOU. NO -07 DATED 27.05.21	AMOUNT PAID IN VOU. NO -07 DATED 09.08.21	AMOUNT PAID IN VOU. NO -07 DATED 08.02.22	AMOUNT PAID IN VOU. NO -09 DATED 10.02.22	AMOUNT PAID IN VOU. NO -13 DATED 25.03.22	TOTAL AMOUNT PAID TO CONTRACTOR	CGST+SGST (1+1)%
Dharmendra Mahakal	89844	148656	-	299376	29880	-	567756	11355
Dharmendra Ramchandra	59940	148476	-	149208	-	-	357624	7152
Vaishali Patil	119352	-	-	-	-	-	119352	-
Sanjesh bhagwat Patil	89748	148044	29820	299268	-	29880	596760	11935
Sanjesh Patil	89160	147852	29760	293160	21408	-	581340	11627
Anand Shankarlal	89832	148440	29940	299472	-	29988	597672	11953
Manjula Padam	89340	148404	29976	299376	29988	29988	627072	12541
Dalsingh Badu	89964	148512	143796	148908	29760	-	560940	11219
Israr Mohammd	89952	148452	29880	269484	29976	29988	597732	11955
Pratik Solanki	79536	178416	-	299352	29988	29988	617280	12346
VISHESH SINGH PARIHAR	-	148080	-	297888	-	29988	475956	9520
TOTAL	886668	1513332	293172	2655492	171000	179820	5699484	111604

कोषालय अशोकनगर

Statement of Over Payment to Contractor due to improper deductions of TDS-GST, Income Tax								
V.NO./ MONTH	MHCD	GROSS PAID AMT	AMOUNT BEFORE TAX	Incorrect/Incomplete Deductions of IT-TDS & GST-TDS on vouchers		Deductions should be made on vouchers (IT-TDS & GST-TDS)		OVER PAYMENT (In Rs.)
				IT-TDS 2%	GST-TDS @2%	IT-TDS 2%	GST-TDS @2%	
DDO CODE-4702003013 B.E.O. , ASHOKNAGAR								
702/ Mar-22	2202	23099	19575	392	0	392	392	392
701/ Mar-22	2202	227150	192500	3850	0	3850	3850	3850
700/ Mar-22	2202	174631	147992	2960	0	2960	2960	2960
699/ Mar-22	2202	40738	34524	690	0	690	690	690
698/ Mar-22	2202	132130	112034	2241	0	2241	2241	2241
*All Vouchers Were Paid In Same Financial Year to Same Party And Crossed Financial Year Limit Of more than 2.5 Lakhs SO, GST-TDS WITH APPLICABLE RATES SHOULD BE DEDUCTED ON EACH BILL.							TOTAL	10,133

कोषालय विदिशा

Statement of Over Payment to Contractor due to improper deductions of TDS-GST, Income Tax thereon							
Name of DDOs	voucher No/ Month	MHCD	Gross amt	Incorrect/Incomplete Deductions of IT-TDS & GST-TDS on vouchers		Deductions should be made on vouchers (IT-TDS & GST-TDS)	
				GST-TDS @2% (CGST+SGST)	IT-TDS 2%	GST-TDS @2% (CGST+SGST)	IT-TDS 2%
DFO,Vidisha	0084 03/2022	4406	910565	17854 (Deposited wrongly in 8658-101)	Not Deducted	17854 (Correct Classification 8658-139)	18211
DFO,Vidisha	0091 03/2022	4406	371317	7280 (Deposited wrongly in 8658-101)	Not Deducted	7280 (Correct Classification 8658-139)	7426
CMHO,Vidisha	0342 03/2022	2210	360276	6054 (Deposited Correctly in 8658-139)	Not Deducted	6054 (Deposited Correctly in 8658-139)	7205
Govt.Medical College,vidisha	0343 03/2022	2210	372582	Not Deducted	7452 (Deposited Correctly in 8658-112)	Not Deducted	7452 (Deposited Correctly in 8658-112)

Collector, Vidisha	0110 03/2022	2053	92512 (Agarwal Stationary)	-----	Not Deducted	-----	1850
Tehsildar Gulabganj, Vidisha	0134 03/2022	2053	50000 (Pankaj traders)	-----	Not Deducted	-----	1000

कोषालय खरगौन

Statement of Over Payment to Contractor due to improper deductions of TDS-GST, Income Tax & Cess thereon									
V.NO./ MONTH	MHCD	GROSS PAID AMT	Incorrect/Incomplete Deductions of IT- TDS & GST-TDS on vouchers			Deductions should be made on vouchers (IT-TDS & GST- TDS)			OVER PAYMENT (In Rs.)
			IT- TDS 2%	CESS @4% on IT- TDS	GST-TDS @2%	IT-TDS 2%	CESS @4% on IT-TDS	GST-TDS @2%	
DDO CODE- 22000504002, DISTRICT EXCISE OFFICER, KHARGONE									
27/ 03.22	2039	1930816	0	0	0	38616.32	1544.65	32725.70	72,886.67
* Annual Paid Amount to the same contractor is more than 2.5 Lakhs								Total	72,886.67
Grand Total								72,886.67	

परिशिष्ट संख्या-54

(पैरा-3.9.20)

जी.एस.टी. की राशि का नियमानुसार समय पर जमा न किया जाना

कोषालय विदिशा

Name of DDOs	Month and amount of GST deducted	Date/Month and amount of GST refunded	Remarks
Civil Surgeon District HO, Vidisha	05/2022 12028/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.06.2022
	06/2022 1050/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.07.2022
	06/2022 2930/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.07.2022
	06/2022 28580/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.07.2022
	06/2022 17272/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.07.2022
	07/2022 2326/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.08.2022

Medical Officer CMHO, Vidisha	06/2022 6810/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.07.2022
	06/2022 7570/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.07.2022
	06/2022 5838/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.07.2022
E.E Sanjay Sagar Pariyojna, Basoda	06/2022 89548/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.07.2022
Exe Engg. Samrat ashok sagar Vidisha	07/2022 121783/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.08.2022
Dean Medical College, Vidisha	07/2022 325784/-	Amount not refunded	To be refunded by 10.08.2022

कोषालय विन्ध्याचल भवन

Month	Amount of GST deducted at Source	Month	Amount of GST refunded	Remarks
June 2022	11684628	July 2022	9597594	2087034 less gst refunded in time
July 2022	6778051	August 2022	4845833	1932218 less gst refunded in time
Sep 2022	7944579	Oct 2022	7806993	137586 less gst refunded in time
Oct 2022	10352562	Nov 2022	5060921	5291641 less gst refunded in time
Nov 2022	6540953	Dec 2022	4245898	2295055 less gst refunded in time

परिशिष्ट संख्या-55

(पैरा-3.9.21)

आहरण एवं संवितरण अधिकारियों के नमूना हस्ताक्षर कोषालय आई.एफ.एम.आई.एस.
सॉफ्टवेयर में अपलोड नहीं पाया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	स.क्र.	कोषालय का नाम
1	मंदसौर	7	शाजापुर
2	कटनी	8	छिन्दवाड़ा
3	इंदौर	9	विदिशा
4	शहडोल	10	देवास
5	सीधी	11	खरगौन
6	सतना	12	सागर

परिशिष्ट संख्या-56

(पैरा-3.9.22)

सायबर कोषालय के तहत जमा राशियों का सत्यापन न किया जाना

स.क.	कोषालय	निरीक्षण अवधि
1	शहडोल	11/2019 से 09/2022
2	सीधी	1/2020 से 09/2022
3	शाजापुर	10/2019 से 11/2022
4	छिन्दवाड़ा	02/2022 से 11/2022
5	विदिशा	02/2021 से 12/2022
6	सागर	02/2022 से 01/2023