

**കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (രഹസ്യ) വകുപ്പ്**

നം.33/എസ്.എസ്.1/2017/ധന.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 10.05.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിൽ ട്രഷറി ക്യൂവിലേക്ക് മാറ്റിയ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 20-03-2017-ലെ 15/2017/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ.

2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം ട്രഷറികളിലുണ്ടായേക്കാവുന്ന തിരക്ക് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേൽ സർക്കുലർ മുഖാന്തിരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കുലറിലെ ഖണ്ഡിക 3(iii), 3(iv) പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ 2017 മാർച്ച് 31 രാത്രി 12 മണിവരെ പാസ്സാക്കുവാൻ കഴിയാതിരുന്നതുമായ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും ബില്ലുകൾ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ (2017-18) മാറി നൽകുന്നതിനായി ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അപ്രകാരം ട്രഷറി ക്യൂവിലേക്ക് മാറ്റിയ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

I. വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ഡ്രോയിങ്ങ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിങ്ങ് ഓഫീസർമാർ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം

(എ) DDO മാർ BIMS -ൽ login ചെയ്ത് Bill Entry എന്ന മെനുവിൽനിന്നും Preauthorization slip എന്ന സബ് മെനുവിലൂടെ Q-ലുള്ള ബിൽ Select ചെയ്യുക.

(ബി) ബില്ലിന്റെ Details verify ചെയ്തതിനുശേഷം save ചെയ്ത് ട്രഷറിയിലേക്ക് e-submit ചെയ്യുക

(സി) ഇതോടൊപ്പം പുതിയതായി Bill generate ചെയ്ത് പ്രിന്റ് എടുത്ത് നടപ്പ് വർഷത്തെ (2017-18) ബിൽ ബുക്കിൽ ചേർത്ത് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

II. തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിന് അവലംബിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം

(എ) ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതും Preauthorization slip issue ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ ബില്ലുകൾ DDO മാർ തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(ബി) DDO മാർ പ്രസ്തുത ബില്ലിലെ ക്ലയിമുകൾ നടപ്പ് വർഷത്തെ അലോട്ട്മെന്റ് ഉപയോഗിച്ച് Saankhya Software മുഖേന generate ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ തയ്യാറാക്കുന്ന ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിലേക്ക് e-submit ചെയ്യുക.

(സി) പുതുതായി തയ്യാറാക്കിയ ബില്ലിന്റെ physical copy യോടൊപ്പം പഴയ ബില്ലും അറ്റാച്ച് ചെയ്ത് പുതിയ ബിൽ ബുക്കിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ മാത്രമേ പാസ്സാക്കുകയുള്ളൂ.

(ഇ) ട്രഷറി ക്യൂവിലുള്ള എല്ലാ ബില്ലുകളും ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽനിന്നാണ് മാറിനൽകേണ്ടത്.

III.(എ) ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബില്ലുകളുടെ തുക 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നുള്ളതാണെങ്കിൽ ടി തുക ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവന്മാർ/ ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ അടിയന്തിരമായി സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ additional authorization മുഖേനയുള്ള തുകകൾ സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

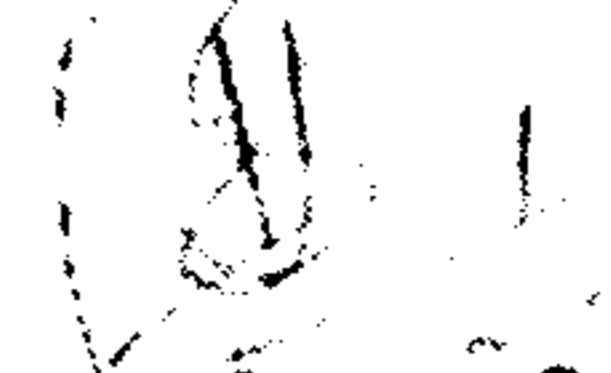
(ബി) ഇക്കാര്യത്തിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ട്രഷറി ഡയറക്ടർ നൽകുന്നതാണ്.

ഡോ.കെ.എം. എബ്രഹാം

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർ.എസ്.എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- എല്ലാ വകുപ്പ് / ഓഫീസ് തലവന്മാർക്കും.
- നിയമം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
- ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
- അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, കേരള, എറണാകുളം.
- സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
- രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം
- രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/കോട്ടയം/കണ്ണൂർ/കേരള കാർഷിക/ശ്രീശങ്കര
- സംസ്കൃത/വെറ്റിനറി/ഫിഷറീസ്/ആരോഗ്യ/സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലകൾ
- എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും,
- ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി.
- മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ
- പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
- സ്പീക്കറുടെ / ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
- ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.
- നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
- ഓഫീസ് പകർപ്പ് / സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ