കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (സ്ട്രീംലൈനിംഗ്) വകുപ്പ്

നം. 78/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10.11.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം :- ട്രഷറികളിൽ പണമായി സ്വീകരിക്കുന്ന ജി.പി.എഫ്, എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ് തുടങ്ങിയവയുടെ മാസവരി/ലോൺ ചെലാനുകളിൽ വരിക്കാരന്റെ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താത്തത് മൂലമുള്ള ബുദ്ധിമുട്ട് പരിഹരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം :- (1). 05.07.2017 ലെ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി നടത്തിയ ഐ.എഫ്.എം.എസ് മീറ്റിംഗിലെ തീരുമാനം.

(2) 20.10.17 ലെ ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ ഇ 1/19769/2017 നമ്പർ കത്ത്.

ഡെപ്യൂട്ടേഷനില്ലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ജി.പി.എഫ്, എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ് തുടങ്ങിയവയുടെ മാസവരി/ലോൺ പണമായി ട്രഷറിയിൽ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ ചെലാനുകളിൽ വരിക്കാരന്റെ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താത്തത് മൂലം ഇവരുടെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ അടയ്ക്കപ്പെടുന്ന തുക വരവ് വയ്ക്കുന്നതിന് വളരെയധികം സാങ്കേതിക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതായി ഡെപ്യൂട്ടി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പരാമർശം (1) ലെ മീറ്റിങ്ങിൽ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജി.പി.എഫ്, എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ് എന്നിവ പണമായി ട്രഷറിയിൽ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ ചെലാനുകളോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട വരിക്കാരന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, പെൻ നമ്പർ, ഡി.ഡി.ഒ കോഡ് എന്നിവ ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഷെഡ്യൂളുകൾ കൂടി ചെലാനോടൊപ്പം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കണമെന്നും, ഈ ഷെഡ്യൂളിലെ വിവരങ്ങൾ ട്രഷറി സിസ്റ്റത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തും വിധം സോഫ്റ്റ് വെയർ പരിഷ്കരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ട്രഷറി സോഫ്റ്റ് വെയർ പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പെൻ നമ്പർ, ഡി.ഡി.ഒ കോഡ് എന്നിവയില്ലാത്ത വരിക്കാർക്ക് പേര്, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എന്നീ വിവരങ്ങൾ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും.

എന്നാൽ മിക്ക സ്ഥാപനങ്ങളും ഡെപ്യൂട്ടേഷനില്ലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ജി.പി.എഫ്, എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ് തുടങ്ങിയവയുടെ മാസവരി/ലോൺ എന്നിവ ചെല്ലാൻ മുഖാന്തിരം ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കുമ്പോൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കേണ്ടുന്ന മേൽ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള ഷെഡ്യൂളുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചും, നിർദേശിച്ച പ്രകാരവും അല്ല സമർപ്പിക്കുന്നത് എന്ന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ട്രഷറി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേൽ ഇനത്തില്ലുള്ള ഒടുക്കലുകൾക്കായി ചെലാനുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വരുത്തിയിരിക്കുന്ന മാറ്റം എല്ലാ വകുപ്പ്/സ്ഥാപന മേധാവികളും ജീവനക്കാരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ഒടുക്കലുകൾ നടത്തുമ്പോൾ ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഷെഡ്യൂള് കൂടി ചെലാനോടൊപ്പം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ടി. കാഞ്ചന

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ ജി & എസ്.എസ്. എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്. എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ വകുപ്പ തലവൻമാർക്കും

നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in.

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

<u>SCHEDULE TO BE SUBMITTED WITH CHALAN FOR REMITTING PF/SLI/GIS IN TREASURY</u>

Name of Department:
Name of the Office:
DDO Code:
Name of Treasury:

Sl No.	**Name of the employee**	**PEN**	**GPF**				**SLI**			**GIS**		
			Account No.	Rate of subscrip tion (Rs)	Month	Refund of advance rate (Rs)	Policy No.	Rate of subscription (Rs)	Month and year	Policy No.	Rate of subscription (Rs	Month and year

Name, Designation and signature of Drawing officer

Date:
Place:

Office seal