वित्तीय वर्षा अखेर किंवा दैनंदिन कामकाज करताना विभागप्रमुखांनी देयके अदा करण्याविषयी अवलंबिणेच्या कार्यपध्दतीबाबत

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,
लेखा विभाग
परिपत्रक क्र. लेखा/१/कावि/१८३/२०१९
दिनांक :१२/०२/२०१९

परिपत्रक,

निम्न स्वाक्षरीतांच्या असे निदर्शनास आले आहे की, महापालिकेच्या वेगवेगळया विभागांना अंदाजपत्रकामध्ये प्रतिवर्षी भरीव तरतूद करुन देखील तरतूद खर्चाचे प्रमाण खूपच कमी आहे. देयके विभागांकडून संबंधित ठेकेदारांस/ पुरवठाधारकांस वेळेत अदा केली जात नसल्याच्या तक्रारी वारंवार प्राप्त होत आहे. सबब, अंदाजपत्रकामध्ये उपलब्ध करुन दिलेली तरतूद वेळीच खर्च होण्याच्या दृष्टीने खालील प्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत.

१) सर्व भांडवली विभागातील कामांच्या संदर्भात अंतिम देयके ही कामकाज पूर्ण झाल्यापासून २१ दिवसांच्या आत लेखा शाखेत सादर करावीत.

२) पुरवठा विषयक देयकाबाबत ती देयके अदा करण्यासाठी आवश्यकती सर्व पूर्तता झाल्यानंतर (उदा.चाचणी अहवाल, लॅब रिपोर्ट,चलने इ.) १० दिवसांच्या आत सर्व बिले लेखा शाखेत सादर करावीत.

३) कर्मचा-यांच्या विविध मागण्याची देयके उदा. अतिकालीन भत्ता, रजा प्रवास भत्ता, पुरवणी बिले, फरक बिले, फंडाची बिले इ. मंजूरीनंतर त्वरीत लगतच्या महिन्यातच लेखा शाखेत सादर करावीत.

४) चालू आर्थिक वर्षामध्ये (सन २०१८-१९) माहे मार्च २०१९ अखेरची भांडवली कामांची देयके तसेच पुरवठादार व सेवा विषयक देयके ही दि. २५/३/२०१९ अखेर लेखा विभागात स्विकारण्यात येतील. त्या दृष्टीने कोणत्याही कंत्राटदार /पुरवठाधारकांची बिले प्रलंबीत राहू नये म्हणून तात्काळ योग्य ती उपाययोजना सर्व विभागांनी करावी. व विहित वेळेअगोदर देयके लेखा विभागात सादर करावीत. याविषयी काही तक्रार उद्भवल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी विभाग प्रमुखांवर राहील.

वरील आदेशातील सूचनांची सर्व विभागप्रमुखांनी गंभीरपणे नोंद घ्यावी. व त्याप्रमाणे आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

आयुक्त
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
पिंपरी – ४११ ०१८

प्रति :- सर्व संबंधित विभागप्रमुख/शाखाप्रमुख