

PFMS મારફત અમલીકરણ થતુ હોય તેવી Centrally Sponsored Scheme (CSS) ની ગ્રાન્ટમાંથી કરવાના થતા પગાર ભથ્થા અંગેના ખર્ચ તેમજ તેના હિસાબો રાખવા અંગેની સૂચનાઓ.

ગુજરાત સરકાર,  
નાણા વિભાગ,  
પરિપત્ર ક્રમાંક:-તજર/૧૦૨૦૧૩/૭૮૫/ઝ,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
તારીખ:-૧૭/૧૦/૨૦૨૨

વંચાણે લીધા :

(૧) મિનિસ્ટ્રી ઓફ ફાયનાન્સ, ભારત સરકારનો તા. ૦૮/૦૩/૨૦૨૨નો પત્ર ક્રમાંક:  
૧(૧૩)/PFMS/FCD/૨૦૨૦

પરિપત્ર :

ભારત સરકારના તા.૨૩.૦૩.૨૦૨૧ના OMથી CSS યોજનાઓના અમલીકરણ માટે નવી પદ્ધતિ અમલમાં મૂકવામાં આવેલ છે. જે અંતર્ગત CSS યોજનાઓના તમામ ચૂકવણા PFMS મારફત કરવાના થાય છે. કેટલીક CSS યોજનાઓમાં કર્મચારીઓના પગાર - ભથ્થા અંગેનો ખર્ચ પણ કરવામાં આવે છે. પગાર ભથ્થા સાથે જોડાયેલ કપાતો બાબતે પ્રશ્ન ઉદ્ભવતા ભારત સરકારના તા.૦૮.૦૩.૨૦૨૨ના પત્રથી નીચે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં મૂકવા જણાવવામાં આવેલ છે.

- કેન્દ્ર સરકાર તરફથી મળેલ તમામ ગ્રાંટ તથા તેનો મેચીંગ સ્ટેટ શેર SNAમાં તબદીલ કરવાનો રહેશે.
- પગારભથ્થા માટે રાજ્ય સરકારના બજેટમાં અલગ પેટા સદર ખોલાવવાનું રહેશે. રાજ્ય સરકારે શરૂઆતમાં આ સદરે પગારભથ્થાને લગતો ખર્ચ કરવાનો રહેશે તથા પગારભથ્થાને લગતી કપાતો (દા.ત. GPF, GIS, Income tax વગેરે) પ્રવર્તમાન પદ્ધતિ IFMS/HRMS માં નિભાવવાની રહેશે.
- ત્યારબાદ પગારભથ્થાને લગતા થયેલ Gross expenditure જેટલી રકમ SNA ખાતે Claim કરવાની રહેશે અને આ રકમ SNAમાંથી રાજ્ય સરકારના એકત્રિત નિધિમાં પરત જમા કરાવવાની રહેશે.
- SNAમાંથી રાજ્ય સરકારમાં પરત જમા કરાવેલ રકમ "ખર્ચમાં ઘટાડા" તરીકે વર્ગીકૃત થશે.

ઉક્ત પદ્ધતિમાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા પગાર ભથ્થાનો એક જ ખર્ચ બે વખત કરવાનો થતો હોય તેના હિસાબોમાં વિસંગતતા ના ઉદ્ભવે તે માટે એ.જી.કચેરી સાથે પરામર્શ આવશ્યક હોય, તા.૨૯.૦૭.૨૦૨૨ના રોજ એ.જી.કચેરીના સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ સાથે નાણા વિભાગ ખાતે એક બેઠકનું આયોજન કરવામાં આવેલ હતું.

આ બેઠકમાં ઉપર જણાવેલ પ્રશ્ન બાબતે ચર્ચા થઈ. થયેલ ચર્ચા મુજબ CSS યોજનાઓ હેઠળ જે પગાર ભથ્થાનો ખર્ચ તા.૦૮.૦૩.૨૦૨૨ની સૂચના મુજબ કરવામાં આવે તેના હિસાબો માટે નીચે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અપનાવી શકાય.

- પગારભથ્થા અંગેના ખર્ચ માટે સંબંધિત યોજનાના મુખ્યસદર/પેટા મુખ્ય સદર/ગૌણ સદર હેઠળ નવુ પેટા સદર "૯૯" ખોલાવી તેમાં જરૂરી જોગવાઈ કરાવવાની રહેશે (ઉદાહરણ : ૦૩૯-૨૨૧૦-૦૧-૧૦૧-૯૯, ૯૫-૨૨૧૦-૦૧-૭૮૯-૯૯, ૯૬-૨૨૧૦-૦૧-૭૯૬-૯૯). ત્યારબાદ, IFMS અંતર્ગત રાજ્ય સરકારની ગ્રાન્ટમાંથી બિલ ટાઈપ GTR-30માં બિલ બનાવી સંલગ્ન તિજોરી કચેરી/પગાર અને હિસાબ કચેરી ખાતે રજૂ કરી સરકારી કર્મચારીઓના પગાર ભથ્થા ચૂકવવાના રહેશે.

આ સદર હેઠળ થયેલ ખર્ચ હંગામી ખર્ચ ગણાશે. આમ, બિલ ટાઈપ GTR-30 માંથી બિલ બનાવતી વખતે રાજ્ય સરકારની ગ્રાન્ટનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.

- ત્યારબાદ કેન્દ્ર સરકારમાંથી મળેલ સંબંધિત કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજનાની ગ્રાન્ટ તથા તેનો મેચીંગ સ્ટેટશેર નાણા વિભાગ દ્વારા ફાળવવામાં આવ્યેથી IFMS અંતર્ગત બિલ ટાઈપ **Simple Receipt** માં બિલ બનાવી સંલગ્ન તિજોરી કચેરી ખાતે રજૂ કરી **Centrally Sponsored Scheme** હેઠળ ફાળવવામાં આવેલ આ CSSની ગ્રાન્ટ, SNA(Single Nodal Account) માં જમા લઈ લેવાની રહેશે. આ માટે સંબંધિત યોજનાના CSS હેઠળના મુખ્ય સદર/પેટામુખ્ય સદર/ગૌણ સદર/પેટા સદરમાં બિલ બનાવવાનું રહેશે. આમ, Simple Receipt બિલ ટાઈપમાંથી બિલ બનાવતી વખતે CSS(Centrally Sponsored Scheme) ની ગ્રાન્ટનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
- SNA માં જમા લીધેલ રકમ પૈકી પગાર ભથ્થાની Gross Amount રાજ્ય સરકારની એકત્રિત નિધિમાં પરત લેવાની રહેશે. જે માટે આવકનું બજેટ સદર;ગૌણ સદર "૫૦૦" હેઠળ પેટા સદર "૯૯" ખોલાવવાનું રહેશે(ઉદાહરણ : ૦૨૧૦-૦૦-૫૦૦-૯૯)તેમજ તેમાં જરૂરી જોગવાઈ કરાવી તે સદરે પગારભથ્થાની **Gross Amount જેટલી રકમ જમા કરાવવાની રહેશે.** આ કામગીરી નિયંત્રણ અધિકારીએ જે તે નાણાકીય વર્ષ પૂર્ણ થાય તે પહેલા પૂર્ણ કરાવવાની રહેશે.
- આ રકમ SNAમાંથી રાજ્ય સરકાર હસ્તકની એકત્રિત નિધિમાં જમા લેવા માટે, SNA હોલ્ડર કચેરીએ સૌપ્રથમ,



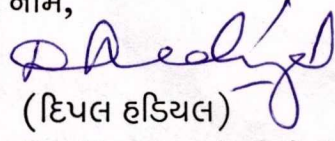
- i. PFMS પોર્ટલમાંથી Electronic Payment Adviceથી તેમજ Single Nodal Account જે બેંકમાં છે તે બેંકના ખાતામાં જમા કરાવવાની રહેશે.
  - ii. આ એડવાઈસની સાથે જેટલી રકમ જમા કરાવવાની છે તે રકમનું ચલણ ઉપર દર્શાવ્યા મુજબના આવકના સદરે તૈયાર કરીને બેંક ખાતે રજૂ કરવાનું રહેશે.
  - iii. બેંક દ્વારા આ મુજબની એડવાઈઝ તેમજ ચલણ મળ્યેથી આ રકમ RBI હસ્તકનાં રાજ્ય સરકારનાં ખાતે જમા કરાવવાની રહેશે.
  - iv. SNA હોલ્ડર કચેરીએ આ રકમ રાજ્ય સરકારના સંબંધિત આવકના સદરે જમા થઈ છે તેની ચકાસણી કરવા માટે સંબંધિત તિજોરી કચેરી સાથે માસિક ધોરણે તેનું મેળવણું કરવાનું રહેશે.
- આ કામગીરી માટે સંબંધિત વહીવટી વિભાગે દરેક યોજનાદીઠ નિયંત્રણ અધિકારીની નિમણૂક કરવાની રહેશે અને યોજનાદીઠ આ પ્રકારે નિયંત્રણ અધિકારીની વિગતોનો માસ્ટર ડેટા નિભાવવાનો રહેશે. પગારભથ્થાના દાવાઓની રકમની પુનઃભરપાઈ તથા એકાઉન્ટન્ટ જનરલના હિસાબોમાં તેની રીવર્સલ એન્ટ્રી સહિતના તમામ વ્યવહારો માટે સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારીની જવાબદારી રહેશે.
  - આ રીતે કરવામાં આવેલ ખર્ચ રાજ્ય સરકારના વધારાના ખર્ચ (Additional Cash Outflow) તરીકે ન ગણાય તે માટે અને રાજ્ય સરકારના હિસાબોનું સાચું ચિત્ર રજૂ થાય તે માટે Centrally Sponsored Scheme હેઠળ ખર્ચ કરતી કચેરીએ પગારભથ્થા માટે કરેલ ખર્ચની રકમ Reduction in Expenditure (Minus Debit) તરીકે ગણાવી તેને SNAમાંથી રાજ્ય સરકારમાં જમા કરાવેલ રકમ સામે એકાઉન્ટન્ટ જનરલની કચેરી, રાજકોટ પાસેથી Set Off કરાવવા સમયાંતરે Transfer Entry કરાવવા દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.
  - નાણાંકીય વર્ષને અંતે આ રીતે ખર્ચનાં સદરે (પેટા સદર-૯૯ હેઠળ) બુક કરેલ ખર્ચ તથા આવકના સદરે (ગૌણ સદર-૫૦૦ હેઠળ પેટા સદર ૯૯) જમા લીધેલ આવક હંગામી ગણાશે તેમજ નાણાંકીય વર્ષના અંતે આ ખર્ચ અને આવકના સદરે "શુન્ય" બેલેન્સ હોય તે નિયંત્રણ અધિકારીએ નિયત કરવાનું રહેશે.

જો કેન્દ્ર સરકાર તરફથી સંબંધિત યોજના હેઠળ ગ્રાંટ મળેલ ન હોય અથવા ઓછી ગ્રાંટ મળેલ હોય તો નાણાંકીય વર્ષના અંતે યોજનાના બજેટ સદરે પગારભથ્થા માટે કરેલ ખર્ચ જેટલી ગ્રાંટ Outstanding રહેવા પામશે એટલે કે તેટલી ગ્રાંટ સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારીએ તે પછીના નાણાંકીય વર્ષમાં કેન્દ્ર સરકાર તરફથી મળનાર ગ્રાંટમાંથી રાજ્યના એકત્રિત નિધિમાં જમા કરાવવાની રહેશે.



- જો કોઈ કેંદ્ર પુરસ્કૃત યોજના ૧૦૦% પગારભથ્થાને લગતી હોય તો તે માટે પણ અલગથી પેટા સદર ૯૯ ખોલાવવાનું રહેશે. જેથી પગારભથ્થાને લગતી કપાત કરવામાં મુશ્કેલી ન પડે અને ખર્ચની સાચી વિગતો મેળવી શકાય.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

  
(દિપલ હડિયલ)

નાયબ સચિવ(પેન્શન અને તિજોરી)  
નાણા વિભાગ

પ્રતિ:-

- \* માનનીય રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
  - માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના મુખ્ય અગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - માન.નાણા મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - સર્વે માન.મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - માન. વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય ગાંધીનગર.
  - મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - અગ્ર સચિવશ્રી (નાણા)ના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - સચિવશ્રી (આ.બા.) ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - સચિવશ્રી (ખર્ચ) ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ગાંધીનગર.
  - સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ અને સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
  - એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
  - એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ.એન્ડ ઈ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
  - નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
  - નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
  - નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.
  - સર્વે ખાતાના વડાઓ / કચેરીના વડાઓ.
  - પગાર અને હિસાબની અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
  - નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
  - સર્વે તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ/ સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
  - નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહિત)
  - સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગ – વેબસાઈટ ઉપર મૂકવા માટે.
  - પસંદગી ફાઈલ,- ઝ શાખા