

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा - II) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT II), KERALA,
THIRUVANANTHAPURAM

सं.प्रमले (लेप II) / सामान्य /08-04/2023-24/
No. PAG (AUDIT II) /General/08-04/2023-24/

दिनांक/ Date: 30.07.2024

परिपत्र / CIRCULAR

विषय: भालेप एवं ले विभाग में कार्यालयीन उपयोगार्थ ब्रीफकेस / ऑफिस बैग/लेडीज पर्स की प्रतिपूर्ति के लिए मौद्रिक सीमा का संशोधन – बाबत्

Sub: Revision of monetary ceiling for re-imbusement of Briefcase/Office Bags/Ladies Purse for official use in IA &AD – reg.

मुख्यालय कार्यालय ने दि.26.07.24 के 24-Staff 2024-Letter No.44-Staff Entt.II /33-2021 द्वारा भालेप एवं ले विभाग में नियमित पदधारण करने वाले हकदार पदाधिकारियों / अधिकारियों के लिए कार्यालयीन उपयोगार्थ ब्रीफकेस / ऑफिस बैग/लेडीज पर्स की प्रतिपूर्ति के लिए मौद्रिक उच्चतम सीमा निम्नानुसार संशोधित की है।

Headquarters office vide Circular 24-Staff 2024-Letter No.44-Staff Entt.II /33-2021 Dated 26.07.24 has revised the monetary ceiling limit for reimbursement of briefcase/office bags/ladies purse for official use to the entitled officials/officers of IA&AD holding regular post as under:

क्रम सं Sl. No.	अधिकारियों का स्तर Level of Officers	उच्चतम सीमा (₹) (जीएसटी सहित) Ceiling limit (Rs) incl. of GST
1	प्रधान महालेखाकार एवं समतुल्य (स्तर 15-16) PAG or equivalent (Level) 15-16)	10,000
2	महालेखाकार एवं समतुल्य (स्तर 14) AG or equivalent (Level-14)	8,125
3	वरिष्ठ उप महालेखाकार एवं समतुल्य (स्तर 12-13) Sr.DAG or equivalent (Level-12-13)	6,250

4	उप महालेखाकार एवं समतुल्य (स्तर -11) DAG or equivalent (Level-11)	5,000
5	स्तर 8 से स्तर 10 तक Level 8 to Level 10	5,000
6	स्तर 6 से स्तर 7 तक Level 6 to Level 7	4,375

- हकदार अधिकारी / पदाधिकारी अपने पसंद के ब्रीफकेस / ऑफिस बैग/लेडीज पर्स किसी भी प्राइवेट/पब्लिक आउटलेट से खरीद सकते हैं। तथापि, प्रतिपूर्ति उपरोक्त उच्चतम सीमा तक सीमित रहेगी।

The entitled officer/officials can purchase briefcase/office bags/ladies purse of their own choice from any private/public outlet. However, reimbursement shall be restricted to the above ceiling limits.

- इस विभाग में कार्यभार ग्रहण करने पर अथवा पहले जारी होने की तारीख से तीन वर्ष पूरे होने पर योग्य पदाधिकारियों / अधिकारियों को ब्रीफकेस / ऑफिस बैग/लेडीज पर्स की लागत की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

The cost of briefcase/office bag/ladies purse will be reimbursed to the eligible officers/officials on joining this Department or on completion of three years from the date of issue of earlier one.

- ये आदेश 01-01-2024 से लागू होंगे, तथापि निपटाए गए पुराने मामलों को पुनः खोला नहीं जाएगा।
- These orders will be in force from 01-01-2024, however, old settled cases will not be reopened.



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / सामान्य
Senior Audit Officer/General

प्रतिलिपि / Copy to:

1. प्रमले के सचिव (लेप-II) / Secy. to PAG (Audit-II)
2. उप मले (प्रशा. एवं एएमजी I) के नि.स / PA to Sr. DAG(Admn &AMG_I)
3. उप मले (एएमजी II) के नि.स / PA to DAG (AMG-II)
4. उप मले (एएमजी III) के नि.स / PA to DAG (AMG- II)
5. सभी शाखा अधिकारीगण / All Branch Officers
6. सभी अनुभाग/ All Sections
7. सूचनापट्ट / Notice Board