

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1) का कार्यालय,

ओडिशा:भुवनेश्वर

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I)

ODISHA: BHUBANESWAR

परिपत्र/CIRCULAR

विषय: सरकारी कर्मचारियों हेतु डिजिटल भुगतान के उपयोग संबंधी संशोधित निर्देश।

**Sub: Modified instructions regarding Usage of digital payments among Government employees.**

हाल के वर्षों में भारत सरकार ने कैशलेस/इलेक्ट्रॉनिक लेन-देन को प्रोत्साहित करने संबंधी नीतिगत निर्णय लिए हैं। पूर्व में भी इस विषय पर परिपत्र परिचालित किया गया था। परिपत्र में डिजिटल भुगतान का उपयोग करने के निदेश के बावजूद ऑफलाइन माध्यम का उपयोग किया जा रहा है।

In the recent years, the Government of India has taken policy decision encouraging cashless/ electronic transactions. Earlier one circular was issued on this subject. In spite of the instructions in the circular payments are being made through offline mode.

अतः एक बार फिर दोहराया जाता है कि इस कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालयीन उद्देश्यों के लिए अपने व्यक्तिगत दावों के संबंध में डिजिटल भुगतान का उपयोग करने का निदेश दिया जाता है। ₹ 5000/- (रूपये पांच हजार मात्र) एवं उससे अधिक राशि वाले बिलों के भुगतान हेतु डिजिटल माध्यमों का उपयोग करें एवं प्रतिपूर्ति हेतु दावे करते समय प्रमाण भी प्रस्तुत करें। यदि भुगतान के लिए डिजिटल माध्यम उपलब्ध नहीं है, तो दावे के साथ उसके कारणों को बताते हुए एक वचनबंध (अंडरटेकिंग) प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

As such once again it is reiterated that all the officers/officials of this office are directed to make use of digital payments in respect of their personal claims for official purposes. Digital methods should be used in paying all bills involving amount of **Rs. 5000/- (Rupees Five thousand) only** and more and the proof be submitted while claiming reimbursement. In case digital mode of payment is not available then **an undertaking** should be submitted along with the claim stating the reasons thereof.

हस्ता/Sd/-

उप महालेखाकार/प्रशासन  
Deputy Accountant General / Admn

दिनांक/ Date: 23.10.2024

सं/ No. OE (Au-I)/18/TA & LTC cir/Vol.-III/2023-24/ 253

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित:

Copy forwarded for information and necessary action to the:

1. सचिव, प्र.म.ले.(लेप-1), ओडिशा,भुवनेश्वर,Secretary to the Pr. AG( Audit-I), Odisha, Bhubaneswar.

2. आशुलिपिक, उ. म. ले./प्रशा./एएमजी-1/एएमजी-2/ एएमजी-3/ एएमजी-4/ एएमजी-5,

Steno to the DAG/Admn./AMG-I/AMG-II/AMG-III/AMG-IV/AMG-V

3. सभी समूह नियंत्रक शाखा अधिकारियों से अनुरोध है कि- फील्ड कार्मिकों सहित सभी के बीच परिचालित कराएं,

All Group controlling BOs with a request to circulate it among all including field personnel.

4. मुख्यालय में सभी शाखा अधिकारियों को- सभी कर्मचारियों के बीच परिचालित करने हेतु,

All BOs at Headquarters for wide circulation among all the employees.

5. स.लेप.अधि./डी.ए.एण्डआर.सी. से अनुरोध है कि परिपत्र को कार्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध कराएं,

AAO/DA &RC with a request to hoist the circular in our official website

6. शाखा अधिकारी/हिन्दी प्रकोष्ठ से अनुरोध है कि परिपत्र का हिन्दी अनुवाद प्रस्तुत करें,

BO/Hindi cell with a request to make hindi version of the circular.

7. नोटिस बोर्ड, Notice Board

8. अतिरिक्त प्रतियां, Spare

दीपक महानि  
28/12/24

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/कार्या.स्था.

**Sr. Audit Officer/ OE**