



कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, म.प्र.

भोपाल शाखा, 53, अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल-462011
दूरभाष 0755-2554821 & 2764037 फ़ैक्स: 0755-2557452 ई-मेल: srdagaebhopal@cag.gov.in



क्र./नि.ले.-I/का.आ./2024-25/D-10

दिनांक : 07.04.2025

कार्यालय आदेश

विषय : मासिक लेखो तथा Vouchers के Validation के सम्बन्ध में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत समस्त संभागीय लेखापाल/ संभागीय लेखा अधिकारी/ वरिष्ठ संभागीय लेखा अधिकारी को निर्देशित किया जाता है कि मासिक लेखा तथा schedule docket इस कार्यालय को प्रेषित करते समय निम्न बिन्दुओं की जाँच किया जाना सुनिश्चित करे :

1. वाउचर निर्धारित प्रपत्र में हैं और Payee द्वारा विधिवत प्राप्त किए गए हैं और सभी वाउचर मूल रूप में हैं।
2. वाउचर पर किसी भी प्रकार का सुधार संबंधित अधिकारी द्वारा जितनी बार किया जाता है, उतनी बार सत्यापित किया जाये।
3. प्रत्येक वाउचर सम्बंधित schedule docket (Form-61) में संख्या के संदर्भ में क्रमांकित किया गया है।
4. प्रत्येक वाउचर पर "Paid" की मुहर लगी होनी चाहिए।
5. जाँच करें कि वाउचर पर आहरण और संवितरण अधिकारी द्वारा भुगतान आदेश संलग्न किया गया हो।
6. पूंजी और राजस्व व्यय के बीच कोई गलत वर्गीकरण, भारित और मतदेय मद में किए गए व्यय के बीच कोई गलत वर्गीकरण अथवा अन्य कोई गलत वर्गीकरण न हो।
7. व्हाउचर से आयकर एवं GST कटौती सही रूप से की गई है।
8. कोई भी Security Deposit/Performance Guarantee का भुगतान कटौती के विवरण के बिना नहीं किया जाये।
9. रॉयल्टी से सम्बंधित व्हाउचर के साथ Royalty Statement संलग्न होना सुनिश्चित करें।
10. Schedule Docket में दिया गया वर्गीकरण एवं योग सही है तथा सभी सम्बंधित प्रपत्रों में सही परिलक्षित हो रहा है।
11. प्रत्येक वाउचर पर Divisional Accountant के द्वारा "Checked" शब्द के साथ dated initials संलग्न किया जाना चाहिए।
12. व्यय शीर्ष वर्गीकरण के प्रति बजट प्रावधान उपलब्ध हैं।
13. किसी प्रमाणक से सम्बंधित सभी उप प्रमाणक संलग्न किए गये हैं।

(प्राधिकार: उप महालेखाकार (निर्माण लेखा) के आदेश दिनांक 07/04/2025)

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (निर्माण लेखा-1)