सत्यमेव जयते

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)
मध्य प्रदेश, ग्वालियर

मध्य प्रदेश स्थित कोषालयों की कार्यप्रणाली पर वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन
वर्ष 2025-26

<u>विषय सूची</u>

स.क्र.	विषय	पृष्ठ क्रमांक
i	प्राक्कथन	1
ii	मुख्य अंश	3
iii	भाग-1: कोषालयों की संरचना/ संगठन तथा कार्यप्रणाली एवं प्रबन्धन में सुधार हेतु किये गये प्रयास।	4 - 7
iv	भाग-2:कोषालयों द्वारा प्रेषित लेखाओं/अभिलेखों के संकलन एवं सत्यापन के दौरान पाई गई कमियां/त्रुटियां तथा अन्य अनियमितताएं।	8 - 10
v	भाग-3: कोषालयों एवं उपकोषालयों के निरीक्षण के दौरान संज्ञान में आई विभिन्न प्रकार की अनियमितताएं/कमियॉं ।	11 - 35
vi	भाग-4:कोषालयों के निरीक्षण के दौरान एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली में आई.टी. नियंत्रण एवं आई.टी.सुरक्षा जांच बिन्दु संबंधी जानकारी	36 - 50
vii	परिशिष्ट	51 - 90

प्राक्कथन

राज्य सरकार के सार्वजनिक वित्तीय प्रबन्धन तथा शासकीय लेन-देनों के लेखांकन के सम्बन्ध में कोषालय अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। कोषालय अपने दायित्वों का उचित निर्वहन कर सकें, इस हेतु शासन ने संहिताएँ, नियमावलियाँ एवं प्रक्रियाएँ निर्धारित की हैं। कोषालयों द्वारा इन नियमों तथा प्रक्रियाओं से विचलन के कारण वित्तीय प्रबन्धन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

भारत के नियन्त्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा जारी स्थायी आदेशों की पुस्तिका (लेखा एवं हकदारी) खण्ड-**1** के पैरा 20.17 के अनुसार कोषालयों की कार्य प्रणाली पर आधारित वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन वर्ष 2025-26 तैयार किया गया है। यह वार्षिक प्रतिवेदन निम्नलिखित चार भागों में हैः-

भाग-एकः- कोषालयों की संरचना/संगठन तथा कार्यप्रणाली एवं प्रबन्धन में सुधार हेतु किये गये प्रयास।

भाग-दोः- कोषालयों द्वारा प्रेषित लेखाओं/अभिलेखों के संकलन एवं सत्यापन के दौरान पाई गई कमियां /त्रुटियां तथा अन्य अनियमितताएं।

भाग-तीनः- कोषालयों के निरीक्षण के दौरान संज्ञान में आई विभिन्न प्रकार की अनियमितताएं/कमियाँ।

भाग-चारः- कोषालयों की एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली (**IFMIS**) में आई टी. नियंत्रण एवं आई.टी. सुरक्षा जांच बिन्दु संबंधी जानकारी ।

राज्य सरकार द्वारा सभी कोषालय कम्प्यूटरीकृत किये गये है। माह मई 2018 से कोषालयीन लेखे एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली (**IFMIS**) द्वारा तैयार किये जा रहे हैं ।

इस प्रतिवेदन के प्रकाशन का उद्देश्य कोषालयों की कार्य प्रणाली में सुधार कर राज्य के वित्तीय प्रबंधन को सुदृढ़ करना है।

मुझे विश्वास है कि यह समीक्षा प्रतिवेदन कोषालयों के परिचालन में होने वाली अनियमितताओं तथा कमियों को दूर करने में सहायक होगा।

प्रतिवेदन को और अधिक उपयोगी बनाने के सम्बन्ध में सुझाव आमन्त्रित हैं।

महालेखाकार (लेखा एवं हक)

मध्य प्रदेश, ग्वालियर

<u>मुख्य अंश</u>

मध्यप्रदेश स्थित कोषालयों की वर्ष 2025-26 की कार्यप्रणाली पर वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन

मध्य प्रदेश स्थित कोषालयों की वर्ष 2025-26 की कार्यप्रणाली पर वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन के मुख्य अंश/प्रमुखताएं निम्नानुसार हैं:-

1. समान इनवाइस(Invoice)क्रमांक/एक ही स्वीकृति आदेश पर दोहरा भुगतान किया जाना

(कंडिका 3.9.27)

2. समान/एक ही बैंक खाते में विभिन्न नामों से भुगतान किया जाना।

(कंडिका 3.9.30)

3. वर्ष 2025-26 के अंत तक अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही**0**डी**0**एम**0**एस**0**

(कंडिका 2.7)

4. व्यक्तिगत निक्षेप खातों में ऋणात्मक शेष का पाया जाना ।

(कंडिका 2.9)

5. सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान हेतु प्राप्त प्राधिकार पत्रों पर निर्धारित छः माह की समयावधि में भुगतान न किया जाना ।

(कंडिका 3.4)

6. तीन वर्ष से अधिक समय से अदावाकृत राजस्व/प्रतिभूति/अन्य जमा की राशि नियमानुसार शासन के खाते में व्यपगत नहीं किया जाना ।

(कंडिका 3.6.1)

7. तीन वर्षो से अधिक समय से निष्प्रभावी पी.डी./ई.डी. खातों की राशि, नियमानुसार राजस्व जमा (0075) में अंतरित नहीं किया जाना ।

(कंडिका 3.6.3)

8. वन मण्डल द्वारा प्राप्त वन राजस्व आय को राज्य शासन की संचित निधि में जमा न करते हुये व्यक्तिगत निक्षेप खाते में रखा जाना ।

(कंडिका 3.6.4)

9. मुद्रांको का निर्धारित सीमा से अधिक भण्डारण ।

(कंडिका 3.8.1)

10. ठेकेदारों को किये गये भुगतान देयकों से आयकर एवं जी.एस.टी. की नियमानुसार कटौती नहीं किया जाना।

(कंडिका 3.9.10)

11. कोषालयीन कम्प्यूटर प्रणाली के साफ्टवेयर में पाई गई कमियां ।

(कंडिका 4.3)

भाग-एक

कोषालयों की संरचना/संगठन तथा कार्यप्रणाली एवं प्रबंधन में गुणात्मक सुधार हेतु किये गये प्रयास

<u>कोषालयों की कार्यप्रणाली पर वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन</u>

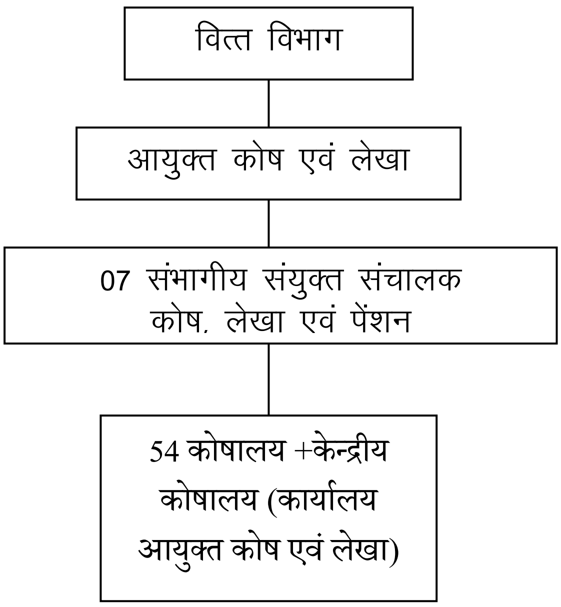
<u>वर्ष 2025-26</u>

<u>भाग-1</u>

1.1 प्रस्तावना

मध्य प्रदेश राज्य के सभी कोषालय आयुक्त कोष एवं लेखा म.प्र. भोपाल के प्रशासकीय नियंत्रण में हैं। कोषालय की कार्य प्रणाली पर प्रभावी नियंत्रण बनाए रखने की दृष्टि से संभागीय स्तर पर क्षेत्रीय कार्यालय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के प्रभार में हैं। प्रत्येक कोषालय कोषालय अधिकारी के प्रभार में रहते हैं । सभी कोषालय अपने मासिक लेखे महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम ग्वालियर को प्रेषित करते हैं ।

1.2 संरचना/संगठन



मध्य प्रदेश राज्य में वर्ष 2025-26 में कुल 54 कोषालय तथा आयुक्त कोष एवं लेखा भोपाल कार्यालय (केन्द्रीय कोषालय) कार्यरत रहे। सभी कोषालय बैंकिंग कोषालय के रूप में कार्यरत हैं। वर्ष 2025-26 में 35 कोषालयों एवं आयुक्त कोष एवं लेखा भोपाल कार्यालय (केन्द्रीय कोषालय) का निरीक्षण किया गया । (परिशिष्ट संख्या 1)

<u>कोषालयों में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की स्थिति</u>

वर्ष	स्वीकृत पद	कार्यरत	लेखा कार्य		कम्प्यूटर कार्य	
			प्रशिक्षित	अप्रशिक्षित	प्रशिक्षित	अप्रशिक्षित
2025-26	1167	751	362	389	564	187

आयुक्त कोष एवं लेखा, भोपाल समीक्षा कर सकता है कि वर्तमान स्टाफ स्थिति और कोषालयों में उनका वितरण पर्याप्त है ।

1.3 शासनादेश:-

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (कर्त्तव्य, शक्तियाँ एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 की धारा 10 के अंतर्गत यह परिकल्पना की गई है कि राज्य के लेखों का संकलन नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की जिम्मेदारी होगी। यह संकलन उन प्रारंभिक एवं सहायक लेखों पर आधारित होता है जो कोषालयों अथवा विभागों द्वारा उनके नियंत्रणाधीन लेखा कार्यालय को प्रेषित किए जाते हैं, तथा जिनका लेखा संधारण इन इकाइयों की जिम्मेदारी होती है।

वर्तमान में यह कार्यालय 54 कोषालयों, RES (Rural Engineering Services) मंडलों एवं लोक निर्माण विभाग से प्राप्त लेखों के आधार पर प्राथमिक एवं माध्यमिक संकलन का कार्य संपादित कर रहा है। मासिक सिविल लेखों का संकलन कोषालयों से प्राप्त लेखों के आधार पर किया जाता है। इसके अतिरिक्त, भारत के रिज़र्व बैंक से संबंधित लेनदेन *Clearance Memo* के माध्यम से तथा अन्य लेखांकन कार्यालयों से प्राप्त विवरणों के आधार पर सम्मिलित किए जाते हैं। इन संकलित लेखों को तत्पश्चात राज्य सरकार के वित्त विभाग को प्रस्तुत किया जाता है।

1.4 कोषालयों के लिए 'One IA&AD One System' (OIOS) का कार्यान्वयन :-

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के निर्देशानुसार, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), मध्य प्रदेश, ग्वालियर द्वारा कोषालय निरीक्षण संबंधी समस्त कार्य *'One IA&AD One System' (OIOS)* प्लेटफ़ॉर्म के माध्यम से किया जा रहा है।

यह कार्यालय अक्टूबर 2024 से OIOS प्लेटफ़ॉर्म के माध्यम से कोषालय निरीक्षण कार्य का सतत रूप से संचालन कर रहा है। वित्तीय वर्ष 2025-26 में कुल 35 कोषालयों के साथ आयुक्त कोष एवं लेखा भोपाल कार्यालय (केन्द्रीय कोषालय) का सफलतापूर्वक निरीक्षण संपन्न किया गया है।

कोषालय निरीक्षण के दौरान, निरीक्षण दलों ने OIOS मोबाइल ऐप की सहायता से आवश्यक मुख्य दस्तावेज़ों को संलग्न करते हुए *Record Requisition*, *Audit Enquiry*, तथा *Audit Observation* जैसे प्रावधान OIOS प्लेटफ़ॉर्म के माध्यम से निर्गत किए। निरीक्षण पूर्ण होने के उपरांत, निरीक्षण रिपोर्ट तैयार की जा रही है ।

मुख्यालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार, इस कार्यालय में वर्तमान में पूर्ण रूप से डिजिटल माध्यम से, *'One IA&AD One System' (OIOS)* प्लेटफ़ॉर्म का उपयोग करते हुए कोषालय निरीक्षण कार्य संपादित किया जा रहा है।

1.5 कोषालय निरीक्षण में गुणात्मक सुधार

मुख्यालय कार्यालय (नई दिल्ली) के निर्देशानुसार कोषालय निरीक्षण में गुणात्मक सुधार लाने हेतु मध्यप्रदेश स्थित कोषालयों को जोखिम आधारित नमूना निरीक्षण (Risk based sample inspection) के आधार पर विभाजित किया गया। विभाजन का आधार निम्नानुसार है:-

1. कोषालय का वार्षिक लेन-देन,
2. मासिक लेखा विलम्ब से प्राप्त होना,
3. निरीक्षण प्रतिवेदन का प्रथम पालन प्रतिवेदन प्राप्त न होना अथवा विलंब से प्राप्त होना अथवा बिना कुंजी अभिलेख संलग्न होकर प्राप्त होना,
4. निरीक्षण प्रतिवेदनों की लंबित कंडिकायें,
5. पूर्व में प्रकाशित प्रारूप कंडिकाओं में कोषालयों का शामिल होना,
6. कोषालय के सुरक्षा में लापरवाही के कारण, चोरी की वारदात से शासन को हानि,

उक्त माप दण्डों जिसमें विशेषकर कोषालयों के वार्षिक लेन देन के आधार पर कोषालयों को परिशिष्ट संख्या-2 के अनुसार उच्च जोखिम (High Risk) तथा मध्यम जोखिम (Medium Risk) के रूप में वर्गीकृत किया गया है ।

भाग-दो

कोषालयों द्वारा प्रेषित लेखाओं/अभिलेखों के संकलन एवं सत्यापन के दौरान पाई गई कमियाँ/त्रुटियां तथा अन्य अनियमिततायें

भाग-2

लेखे के संकलन एवं सत्यापन के दौरान पाई गई कमियां/विसंगतियां

2.1 कोषालयों द्वारा प्रेषित किये जाने वाले मासिक लेखों के साथ इलैक्ट्रानिक डाटा (Text File) कभी-कभी अपूर्ण/ त्रुटिपूर्ण भेजा जाता है, जिसके कारण डाटा व्ही एल.सी. के अनुरूप न होने के कारण Interface में डाटा प्रविष्टि करने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है ।

2.2 मासिक सिविल लेखों के इलैक्ट्रानिक डाटा (Text File) में इस कार्यालय को बिना किसी पूर्व सूचना के परिवर्तन किया जाता है, जिसकी वजह से व्ही.एल.सी. Interface में डाटा दर्ज करने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है एवं अनावश्यक लेखा संकलन कार्य में विलम्ब की स्थिति उत्पन्न होती है ।

2.3 वित्तीय वर्ष 2025-26 के दौरान यह भी पाया गया कि कोषालयों द्वारा पूर्व माहों के लेखों को बंद किये जाने के उपरांत भी उनमें संशोधन किये गये हैं, जो लेखांकन प्रक्रिया जैसे महत्वपूर्ण कार्य की गरिमा एवं निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप नहीं है ।

इस प्रकार के बार-बार किये जाने वाले संशोधन लेखांकन प्रक्रिया को प्रभावित करते हैं तथा लेखों के अंतिम संकलन एवं सत्यापन में अनावश्यक जटिलताएं उत्पन्न करते हैं । अत: इस प्रकार की विसंगतियों के निराकरण हेतु आवश्यक कार्यवाही किया जाना अपेक्षित है, जिससे अनावश्यक संशोधनों से बचाव हो सके तथा अंतिम लेखों में आंकड़ों का सही एवं त्रुटिरहित प्रदर्शन सुनिश्चित किया जा सके ।

2.4 आई.एफ.एम.आई.एस. सिस्टम से प्राप्त पेंशन प्रमाणकों में दृष्टिगत हुआ है कि मुख्य शीर्ष 2071 अन्य सेवानिवृत्ति लाभ से संबंधित प्रमाणकों पर प्रभार का विभाजन एकीकृत मध्य प्रदेश व विभाजित मध्य प्रदेश राज्यों के मध्य नहीं किया जा रहा है । अतः कर्मचारी/अधिकारी द्वारा संबंधित राज्य के अधीन रही सेवा के अनुपात के आधार पर राशियों का वास्तविक प्रभाजन संबंधित प्रमाणकों पर दर्शाया जाना आवश्यक है ।

2.5 मुख्य शीर्ष 8793 से संबंधित मध्य प्रदेश राज्य द्वारा अन्य राज्य के पेंशनरों को किये गये भुगतान की वसूली संबंधित राज्य से किये जाने हेतु साक्ष्य अभिलेख के रूप में संकलित बैंक स्क्रॉल भोपाल कोषालय से इस कार्यालय में लेखा माह 03/2020 (द्वितीय सूची) से अप्राप्त है। जिसके कारण जिला कोषालय भोपाल से दूरभाष संपर्क के माध्यम से राज्यवार Covering प्राप्त कर संकलन करना पड़ रहा है ।

2.6 शासकीय लेखों की गुणवत्ता विभागीय आय व्यय संबंधी आंकड़ों के शत-प्रतिशत अंकमिलान तथा वार्षिक लेखों में उनके सटीक एवं समयानुसार प्रस्तुतिकरण पर आधारित होती है । अतः लेखा प्रणाली में शुद्धता एवं विश्वसनीयता सुनिश्चित करने के उद्देश्यय से यह आवश्यक है कि आय-व्यय संबंधी समस्त आंकड़ों का समयबद्ध एवं पूर्ण अंकमिलान सुनिश्चित किया जाए ।

कार्यालय आयुक्त कोष एवं लेखा,भोपाल के पत्र क्रमांक/861/2022/डी.टी.ए./सं.को.ले./अं.मि.शा./2022 भोपाल दिनांक 08.06.2022 में अंकमिलान की वर्तमान प्रक्रिया लागू किये जाने का उल्लेख किया गया है जिसके अनुसार महालेखाकार कार्यालय द्वारा प्रत्येक माह के मासिक लेखा आंकड़े कोष एवं लेखा कार्यालय को प्रेषित किये जाते हैं तथा कोष एवं लेखा कार्यालय द्वारा अंकमिलान प्रतिवेदन तैयार कर इस कार्यालय को प्रेषित किया जाता है ।

वित्तीय वर्ष 2025-26 के दौरान इस कार्यालय द्वारा प्रतिमाह लेखा आंकड़ों को अंकमिलान हेतु निर्धारित समय सीमा में कोष एवं लेखा कार्यालय को प्रेषित किया गया परन्तु कोष एवं लेखा कार्यालय से मासिक अंकमिलान प्रतिवेदन की प्राप्ति में विलंब परिलक्षित हुआ है। कोष एवं लेखा कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के तहत समय-सीमा का अनुपालन अपेक्षित है ।

2.7 वर्ष 2025-26 के अन्त तक अप्राप्त तथा असमायोजित सत्यापित मासिक तिथिवार व्यय पत्रक (व्ही.डी.एम.एस.)

भारतीय रिजर्व बैंक के निर्देशानुसार सत्यापित मासिक तिथिवार व्यय पत्रक (व्ही.डी.एम.एस.) जिला कोषालय अधिकारी द्वारा सत्यापन के बाद, बैंक शाखाओं को एक प्रति वापस कर, दो प्रतियाँ महालेखाकार कार्यालय को डाक द्वारा आगामी माह की 10 तारीख तक, प्रेषित किया जाना चाहिये ।

ये पत्रक कुछ मामलों में या तो समय से प्राप्त नहीं होते हैं या काफी विलम्ब से प्राप्त होते हैं, जिसके कारण आर.बी.डी. के अंतर्गत विसंगतियों का निराकरण प्रभावित होता है। वर्ष 2019-20, 2020-21, 2022-23 से वर्ष 2025-26 तक अप्राप्त सत्यापित मासिक तिथिवार व्यय पत्रकों (व्ही.डी.एम.एस.)का कोषालयवार/बैंकवार विवरण परिशिष्ट संख्या-3(**i**) से 3(**vi**)में दर्शाया गया है।

2.8 कोषालयों द्वारा मासिक लेखे में अंकित आर.बी.डी. राशि तथा आर.बी.डी. पत्रक में दर्शित राशि में अंतर ।

भारतीय रिजर्व बैंक के निर्देशानुसार कोषालयों द्वारा मासिक लेखे में दर्शाई गई आर.बी. डी. राशि के अनुसार ही आर.बी.डी. पत्रक संलग्न कर मासिक लेखे के साथ भेजे जाने चाहिए। दोनों के मध्य यदि कोई अन्तर हो तो, अन्तर का निराकरण कर लेखा प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

समीक्षा वर्ष 2025-26 में परिशिष्ट संख्या-4(अ) एवं 4(ब) में दिये गये विवरण के अनुसार विभिन्न कोषालयों द्वारा प्रस्तुत लेखे में दर्शाई गई आर.बी.डी. राशि तथा संबंधित आर.बी.डी. पत्रक अनुसार राशि में अंतर पाया गया ।

2.9 व्यक्तिगत निक्षेप खातों में ऋणात्मक शेष पाया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 355 के प्रावधानों के तहत, कोषालयों में संधारित व्यक्तिगत निक्षेप खाते में जमा शेष राशि ऋणात्मक नहीं होनी चाहिये। प्रधान महालेखाकार कार्यालय के अभिलेखों से अंकमिलान कर सुधार किया जाना आवश्यक है। वर्ष 2025-26 में परिशिष्ट संख्या-5(अ) में दर्शाये गये विवरण अनुसार 26 कोषालयों में संधारित कुल 88 व्यक्तिगत निक्षेप खातों में ऋणात्मक शेष परिलक्षित हुआ है, जिनके निराकरण हेतु कोषालयों द्वारा अंकमिलान नहीं किया है।

2.10 व्यक्तिगत निक्षेप खातों के अवशेषों का अंकमिलान किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 359के प्रावधानों के तहत, कोषालय में संधारित प्रत्येक व्यक्तिगत निक्षेप खाताधारक के खाते में शेष राशि का मिलान कार्यालय महालेखाकार के अभिलेख से प्रतिवर्ष किया जाना चाहिये तथा अंतर यदि कोई हो, का अविलम्ब निराकरण किया जाना चाहिये ।

वर्ष 2025-26 के लेखांकन के दौरान परिशिष्ट संख्या-5(ब) में दर्शाये गये विवरण अनुसार मध्य प्रदेश स्थित कोषालयों में दिनांक 31.03.2026 की स्थिति में 38 व्यक्तिगत निक्षेप खातों के शेषों का अंकमिलान किया गया है ।

2.11 व्यक्तिगत जमा लेखे के प्रशासकों से अवशेष सहमति प्रमाण पत्र प्राप्त न होना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 359 के प्रावधानों के तहत, प्रत्येक व्यक्तिगत जमा खाता प्रशासक से वित्त वर्ष के अन्त में वार्षिक अवशेष प्रमाण पत्र प्राप्त कर तथा कोषालयीन अभिलेख से मिलान पश्चात सत्यापन कर, कार्यालय प्रधान महालेखाकार को मार्च लेखे के साथ भेजना चाहिये, साथ ही अभिलेख में वार्षिक प्रमाण पत्र के अनुसार अन्त शेष भी अंकित कर सत्यापन कराया जाना चाहिये ।

समीक्षा वर्ष 2025-26 में पाया गया कि 13 कोषालयों (बड़वानी, छिन्दवाड़ा, मुरैना, मण्डला, झाबुआ, आगरमालवा, बालाघाट, दतिया, धार, डिण्डोरी, नीमच, शिवपुरी, वल्लभ भवन) से अवशेष सहमति प्रमाण पत्र प्राप्त हुये हैं शेष कोषालयों से अवशेष सहमति प्रमाण पत्र वर्ष के अन्त तक वांछित रहे ।

2.12 विभिन्न निक्षेप के धन ऋण पत्रक प्राप्त न होना

वर्तमान में सभी निक्षेप के धन ऋण पत्रक आई.एफ.एम.आई.एस. पर अपलोड किये जा रहे हैं ।

भाग-तीन

कोषालयों के निरीक्षण के दौरान संज्ञान में आई विभिन्न प्रकार की अनियमिततायें/कमियां

भाग-3

वर्ष 2025-26 में कोषालयों के निरीक्षण एवं व्यय लेखा परीक्षा के दौरान परिलक्षित हुई त्रुटियां एवं अन्य अनियमिततायें

3.1 वर्ष 2025-26 के दौरान निरीक्षण किये गये कोषालयों का विवरण

इस कार्यालय के निरीक्षण दलों द्वारा कोषालयों का निरीक्षण किया जाता है। इस निरीक्षण का उद्देश्य राजस्व अधिकारियों को ऐसी व्यवस्था के संचालन में सहयोग देना है, जिससे सभी कोषालय निर्धारित नियमों का कड़ाई से पालन करते हुए कार्य कर सकें। समीक्षा वर्ष 2025-26 के दौरान परिशिष्ट संख्या-1 में दर्शाये गये 35 कोषालयों एवं केन्द्रीय कोषालय (आयुक्त कोष एवं लेखा कार्यालय) का निरीक्षण योजनानुसार निर्धारित कर परिशिष्ट संख्या 2 में दर्शाये गये वर्गीकरण अनुसार किया गया।

3.2 वर्ष 2025-26 में लंबित निरीक्षण/व्यय लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों एवं कंडिकाओं की स्थिति निम्नानुसार है -

कंडिकाओं का विवरण	निरीक्षण/व्यय लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों की संख्या	कंडिकाओं की संख्या
दिनांक 01.04.2025 को प्रारंभिक शेष	105	506
वर्ष के दौरान वृद्धि	35	557
योग	140	1063
वर्ष के दौरान निराकरण	28	250
दिनांक 31.3.2026 को अंतशेष	112	813

लंबित कंडिकाओं के निराकरण हेतु सचिव वित्त विभाग, आयुक्त, क्षेत्रीय संयुक्त संचालक, कोष एवं लेखा तथा कोषालय अधिकारियों का लगातार ध्यान आकृष्ट किये जाने के उपरांत समीक्षा वर्ष 2025-26 में 28 निरीक्षण/व्यय लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों एवं 250 कंडिकाओं का निराकरण किया गया। दिनांक 31.03.2026 को समाप्त वित्तीय वर्ष में 112 निरीक्षण/व्यय लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों की 813 कंडिकायें लंबित है।

3.2.1 कोषालय द्वारा निरीक्षण प्रतिवेदनों का प्रथम पालन प्रतिवेदन प्राप्त न होना अथवा विलम्ब से प्राप्त होना

मध्य प्रदेश कोष संहिता भाग एक के सहायक नियम 43 एवं 44 के अनुसार महालेखाकार कार्यालय के कोषालय निरीक्षण दल द्वारा कोषालय के निरीक्षण के पश्चात पाई गई आपत्तियों को निरीक्षण प्रतिवेदन के रूप में जारी कर उसका प्रथम पालन प्रतिवेदन जारी होने के दिनांक से पांच सप्ताह के अंदर महालेखाकार कार्यालय को भेजने हेतु लेख किया जाता है । संचालनालय तथा संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन कार्यालय के आंतरिक लेखापरीक्षा शाखा द्वारा लंबित निरीक्षण प्रतिवेदनों के निराकरण की निगरानी रखी जानी चाहिए।

समस्त कोषालयों के निरीक्षण प्रतिवेदनों की प्रतियां आयुक्त कोष एवं लेखा, संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन तथा संबंधित कोषालयों को पांच सप्ताह में पालन प्रतिवेदन भिजवाने हेतु पालनार्थ भेजे जाते हैं, परंतु समीक्षा वर्ष 2025-26 में पाया गया कि, परिशिष्ट संख्या-6 में दर्शाये गये विवरण अनुसार 35 कोषालयों में से 20 कोषालयों के निरीक्षण प्रतिवेदनों के प्रथम पालन प्रतिवेदन निर्धारित अवधि के पश्चात भी प्राप्त नहीं हुये तथा 15 कोषालयों के पालन प्रतिवेदन विलम्ब से प्राप्त हुये।

3.2.2 कोषालयों का विभागीय निरीक्षण निर्धारित अवधि में न किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 31(1) (2) एवं 32 के अनुसार कोषालयों का विभागीय निरीक्षण, विभागीय अधिकारियों द्वारा निम्न अवधि अनुसार किया जाना चाहिये।

स.क्र	निरीक्षण अधिकारी का पदनाम	निर्धारित अवधि
1	आयुक्त/संचालक कोष एवं लेखा म.प्र. भोपाल	3 वर्ष में एक बार
2	संभागीय आयुक्त (राजस्व)	वर्ष में एक बार

3	क्षेत्रीय संयुक्त संचालक कोष, लेखा एवं पेंशन	वर्ष में एक बार
4	जिला कलेक्टर	वर्ष में दो बार
5	नामित उपजिलाध्यक्ष	प्रतिमाह
6	कोषालय अधिकारी	-
7	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)	-

सभी कोषालयों में उक्त प्रक्रिया का केवल आंशिक पालन किया गया जबकि सभी निरीक्षण निर्धारित अवधियों पर पूर्ण किये जाने चाहिए ।

3.3 पेंशन से संबंधित प्रकरण

3.3.1 राज्य शासन के अधीन दिनांक 01.01.2005 एवं इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों को परिभाषित पेंशन योजना के क्रियान्वयन में अनियमिततायें

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग के ज्ञापन क्र0एफ-9/3/2003/नियम/चार दिनांक 25.9.06 द्वारा उक्त परिभाषित अंशदान पेंशन योजना के क्रियान्वयन हेतु लेखा संधारण नियम संबंधी निर्देशों के अनुसार कर्मचारियों/ अधिकारियों के वेतन से कटौती की गई पेंशन की राशि तथा शासकीय अंशदान की राशि का कुल योग NSDL को स्थानांतरित की जानी चाहिये ।

निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-7 में दर्शाये गये कोषालयों की नमूना जांच में कर्मचारियों के वेतन से कटौती की गई राशि तथा शासकीय राशि अंशदान का कुल योग राशि ₹ 551.83 करोड़ तथा NSDLको स्थानांतरित की गई राशि ₹ 549.45 करोड़ जमा की गई है जिसमें राशि ₹ 2.37 करोड़ का अंतर पाया गया ।

3.3.2 राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) अंतर्गत 14 प्रतिशत की दर से शासकीय अंशदान का कम आहरण पाया जाना।

मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग भोपाल के पत्र क्रमांक एफः9-4/-/2021/नियम/ चार, दिनांक 25 मई 2021 के बिन्दु क्रमांक 3 के अनुसार भारत की अधिसूचना दिनांक 31/01/2019 के अनुसार नियोक्ता अंशदान को 10 प्रतिशत से बढ़ाकर 14 प्रतिशत किया गया है। उपरोक्त आदेश के अनुक्रम में राज्य शासन द्वारा पूर्व आदेश दिनांक 25.09.2006 के बिन्दु 8 में समतुल्य शासकीय अंशदान के स्थान पर संशोधन करते हुए शासकीय अंशदान वेतन एवं महंगाई भत्ते के 10 प्रतिशत के स्थान पर 14 प्रतिशत किया गया है। उक्त प्रावधान दिनांक 01.04.2021 से लागू किया गया है।

निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-8 में दर्शाये गये कोषालयों की नमूना जांच में उक्त आदेश के प्रावधानों का पालन निर्धारित तिथि से नहीं किया जाना पाया गया है ।

3.4 सामान्य भविष्य निधि

सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान हेतु महालेखाकार कार्यालय द्वारा जारी किये गये प्राधिकार पत्रों का निर्धारित छःमाह की समयावधि में भुगतान न किया जाना

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग क्रमांक एफ-5/4/2005/नि./चार दिनांक 29.6.2005 द्वारा निर्देश जारी किये गये है कि सेवा निवृत शासकीय सेवक के सा.भ.नि. अंतिम भुगतान के प्रकरणों में अनावश्यक विलम्ब के कारण सेवानिवृत कर्मचारी न्यायालय की शरण लेते हैं तथा आहरण अधिकारी एवं वरिष्ठ अधिकारियो को प्रतिवादी बनाते हैं। इस कारण अनावश्यक श्रम एवं समय लगता है तथा शासन पर कई मामलों में वित्तीय भार भी आता है। इसके अलावा विलम्ब से उक्त भुगतान के परिणामस्वरूप सेवानिवृत कर्मचारियों को आर्थिक कठिनाई का सामना करना पड़ता है तथा ब्याज की राशि की हानि भी उठानी पड़ती है ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-9 में दर्शाये गये कोषालयों की नमूना जांच में महालेखाकार कार्यालय के आहरण अधिकारियों से समन्वय करके जारी कुल 19 प्राधिकार पत्रों पर राशि ₹ 2.66

करोड़ का भुगतान प्राधिकार पत्र जारी होने के दिनांक से छः माह की (वैधता) अवधि में नहीं किया गया तथा पुर्नवैधीकरण की कार्यवाही भी लंबित पाई गयी।

3.5 बिल एवं लेखा से संबंधित क्षेत्र

3.5.1 विभागीय प्राप्ति एवं भुगतानों का सत्यापन कोषालयीन अभिलेख से न किया जाना

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग क्रमांक 1889/1843/2001/सी/चार, दि. 5.10.01 में दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यालय प्रमुखों द्वारा कोषालयों/बैंकों में चालान द्वारा समस्त जमा राशि की प्रतिमाह पुष्टि कराई जाना अनिवार्य होगा। इसी प्रकार वित्त विभाग क्रमांक 2570/3359/2000/सी/चार, दिनांक 12.12.2000 में दिये गये निर्देशों के अनुसार राज्य शासन के कार्यालय प्रमुखों द्वारा कोषालय से किये गये समस्त आहरणों की प्रतिमाह पुष्टि/प्रमाणीकरण कराया जाना अनिवार्य किया गया है ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-10 में दर्शाये गये 08 कोषालयों द्वारा राज्य शासन के उक्त निर्देशों का पालन नहीं किया गया है।

3.5.2 भारतीय रिजर्व बैंक के निर्देशानुसार दो पासबुकों का संधारण न किया जाना

भारतीय रिजर्व बैंक मे विभिन्न स्तरों से प्राप्त होने वाले राज्य शासन के आय व्यय के आंकड़ों के अंतर को दूर करने के उद्देश्य से आर.बी.आई. के परिपत्र संख्या डी.जी.बी.ए.जी.ए.डी./ 1377/31.4.008/2002-03/02.2.03 एव पत्र क्र.सं.बैं.ले.नि.जी.ए.डी.एच.698/31.4.008/ 2002-03/17.6.03 के द्वारा दो पासबुक क्रमशः कोषालय एवं एजेंसी बैंक स्तर पर राज्य शासन के आय व्यय के आंकड़े प्रतिदिन सतत रूप से दर्ज करने तथा परस्पर सत्यापन के उद्देश्य से संधारित करने के निर्देश हैं । प्रत्येक माह पासबुक के 'ए' साइड पर बैंक स्तर व 'बी' साइड पर कोषालयीन अभिलेख से आय व्यय के आंकड़े दर्ज करने हेतु, निर्धारित किये गये हैं जिसका परस्पर सत्यापन भी किया जाना चाहिये ।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कोषालय रतलाम एवं उमरिया द्वारा भारतीय रिजर्व बैंक के उक्त निर्देशों का पालन नहीं किया ।

3.5.3 निर्माण तथा वन प्रेषणों का प्रमाणीकरण न किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 के सहायक नियम 289 तथा 294 के प्रावधान अनुसार क्रमशः निर्माण तथा वन विभागों के, माह के दौरान प्रेषणों एवं प्राप्तियों के आकड़ों का मिलान संबंधित कोषालयों के अभिलेख से किया जाना चाहिये जिससे माह के दौरान प्रेषण एवं जमा राशि के आकड़ों की पुष्टि की जा सकें। कोषालय द्वारा आंकड़ो के मिलान बावत् नियमानुसार निम्न आवश्यक कार्यवाही की जानी चाहिये -

माह के दौरान वन प्रेषणों की प्राप्ति एवं उनके द्वारा जमा की, प्रपत्र एम.पी.टी.सी. 58 में एक समेकित कोषालय पावती कोषालय अधिकारी द्वारा कोषालय से लेन देन कर रहे प्रत्येक वन अधिकारी को अगले माह की 5 तारीख तक भेजी जानी चाहिये। जैसे ही कोषालय से समेकित कोषालय पावती प्राप्त होती है, उसकी तुलना रोकड़ पुस्तक में की गई प्रविष्टियों के साथ की जावेगी तथा संभागीय वन अधिकारी को भेजी जावेगी।

इसी प्रकार लोक निर्माण विभाग द्वारा किये गये प्रेषणों की एक समेकित कोषालय पावती प्रत्येक माह के अन्त में कोषालय अधिकारी द्वारा एम.पी.टी.सी. प्रपत्र 56 में लोक निर्माण विभाग द्वारा तैयार समेकित कोषालय पावती पर अपने अभिलेख से मिलान उपरान्त हस्ताक्षर कर पावती वापस की जानी चाहिये।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-11 में दर्शाये गये कोषालयों की नमूना जांच में वन तथा निर्माण प्रेषणों एवं जमा राशियों का मिलान कराने बावत्, आवश्यक कार्यवाही नहीं की गई ।

3.6 जमा खातों की अभिरक्षा

3.6.1 तीन वर्ष से अधिक समय से अदावाकृत राजस्व/प्रतिभूति/अन्य जमा की राशि नियमानुसार शासन के खाते में व्यपगत नहीं किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 334 के प्रावधान अनुसार एक पूर्ण लेखा वर्ष तक दावा न किये गये ₹ 10000.00 से अनाधिक की जमा राशियों को, वित्त वर्ष में अंशतः वापस भुगतान की गई जमा राशि के पश्चात शेष बची दस हजार रूपये से अनधिक की जमा राशियां, तथा तीन पूर्ण लेखा वर्षो तक

अवशिष्ट समस्त अदावाकृत शेष राशियों को प्रतिवर्ष मार्च माह की समाप्ति पर महालेखाकार के कार्यालय में अंतरण प्रविष्टियों के माध्यम से शासन के खाते में लेखा शीर्ष 0075 में व्यपगत किया जावेगा । इस तरह व्यपगत हुए निक्षेपों एवं शेषों की प्रपत्र एम.पी.टी.सी. 71 में एक सूची 31 मार्च के पश्चात तत्काल कोषालय अधिकारी द्वारा महालेखाकार को प्रस्तुत किया जाना चाहिये।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-12 में दिये गये विवरण अनुसार 31 कोषालयों द्वारा राजस्व निक्षेप की तीन लेखा वर्षो से अधिक समय से अदावाकृत राशि ₹ 335.65 करोड़ को नियमानुसार शासन के खाते में व्यपगत नहीं किया जाना पाया गया था।

3.6.2 व्यक्तिगत जमा लेखे में त्रुटिपूर्ण/गलत संचालन का प्रकरण

वित्त विभाग की स्वीकृति के बिना एक से अधिक व्यक्तिगत जमा खाता खोलना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 311 के नीचे अंकित मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग के पत्र क्रमांक एफ-1/2003/नियम/4 दि. 7.6.2003 के अनुसार कोषालय में व्यक्तिगत निक्षेप खाता खोले जाने के लिये वित्त विभाग की सहमति आवश्यक है। शासन के किसी भी विभाग अथवा प्राधिकारी को अपने स्तर पर कोषालय में पी.डी. खाता खोलने के आदेश देने का अधिकार नहीं है ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-13 में दर्शाये गये 11 कोषालयों में आहरण अधिकारियों के एक से अधिक पी.डी. खाते वित्त विभाग की स्वीकृति के बिना संधारित है।

3.6.3 तीन वर्षो से अधिक समय से निष्प्रभावी पी.डी./ई.डी. खातों की राशि नियमानुसार राजस्व जमा में अंतरित न करना

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 319(2) के अनुसार यदि व्यक्तिगत लेखा लगातार 3 वर्षो से अधिक अवधि से निष्प्रभावी रखा गया है, तो कोषालय अधिकारी लिखित रूप में लेखा के प्रशासक को संबोधित करते हुए एक नोटिस जारी करेगा कि एक माह के अन्दर कारण बतायें कि लेखा के शेष को क्यों न राजस्व में जमा किया जावे। यदि प्रशासक का पता नहीं चले, या वह एक माह में प्रतिउत्तर देने में असफल रहता है अथवा कोषालय अधिकारी व्यक्तिगत जमा लेखा निरंतर चालू रखने के बारे में औचित्य बताने में असफल रहता है, तो कोषालय अधिकारी महालेखाकार की पुस्तक से शेष का मिलान तथा सत्यापन कराने के पश्चात महालेखाकार को मांग पत्र भेजकर, संबंधित प्रशासक के व्यक्तिगत जमा लेखा के शेष को राजस्व प्राप्ति शीर्ष 0075 में अंतरित कर खाता बन्द करेगा ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या 14 में दर्शाये गये 26 कोषालयों के अंतर्गत कुल 67 व्यक्तिगत जमा खातों में तीन वर्ष से अधिक समय से कोई लेन देन न होने के बावजूद भी, खातों में शेष राशि ₹ 89.06 करोड़ को राजस्व निक्षेप के अंतर्गत अंतरण करने की कोई कार्यवाही नहीं की गई है ।

3.6.4 वन मण्डल द्वारा प्राप्त वन राजस्व आय को राज्य शासन की संचित निधि में जमा न करते हुये व्यक्तिगत निक्षेप खातों में रखा जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता भाग-2 के स.नि. 39(5) अनुसार -"शासकीय धनराशि के बैंक में चालान से जमा किये जाने पर कार्यालय प्रमुख को चाहिए कि वह चालान का मिलान एवं सत्यापन संचालनालय, कोष एवं लेखा की वेबसाइट से करे तथा अभिप्रमाणित करने के पूर्व स्वयं संतोष करे कि रकम वास्तव में शासन के पक्ष में सही मद में जमा की जा चुकी है।"

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता भाग-2 के स.नि. 314 (1) अनुसार - "जब तक कि ऐसा किसी वैधानिक प्रावधान के कारण अपेक्षित न हो या राज्य शासन के दिशा निर्देशों के अनुसार आयुक्त, कोष एवं लेखा या राज्य शासन के किसी सामान्य या विशेष आदेशों से अथवा राज्य शासन की अभिरक्षा में रखने को अधिकृत न किया गया हो, लोक लेखा में निक्षेप हेतु धनराशि प्राप्त नहीं की जावेगी।"

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 250 (1) अनुसार - "ऐसा कोई भी व्यक्ति जो शासकीय खाते में राशि जमा करना चाहता है, वह सायबर कोषालय पर सीधे या विभागीय वेबसाइट के माध्यम से

ऑनलाइन जमा करेगा। केवल विशेष प्रकरणों में आयुक्त, कोष एवं लेखा की सामान्य या विशेष स्वीकृति से बैंक में भौतिक चालान द्वारा राशि जमा की जायेगी।"

संचालनालय कोष एवं लेखा म.प्र. भोपाल के पत्र क्रमांक/डी.टी.ए./साय.टे./53 दिनांक 13.02.2017 द्वारा स्पष्ट किया गया है कि काष्ठ डिपो की नीलामी से प्राप्त ऐसी राजस्व आय जिसे सायबर कोषालय के माध्यम से जमा करने में असुविधा हो, को पी.डी. खाते में जमा करने के निर्देश सहित वन विभागों से संबंधित राजस्व जमाकर्ताओं से सीधे सायबर कोषालय के माध्यम से विभाग के प्राप्ति शीर्ष में प्राप्त की जाये।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-15 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में पाया गया कि वन मण्डल कार्यालयों द्वारा प्राप्त वन प्राप्तियों व जी.एस.टी. की राशि ₹ 21.15 करोड़ को क्रमश: विभागीय लेखा शीर्ष 0406 व 8658-139 में न लेते हुए पी.डी. खातों में रखा जा रहा है ।

3.6.5 सिविल न्यायालय जमा खातों के न्यायालयीन अभिलेख, कोषालयीन अभिलेख एवं धनऋण पत्रक में अंतर

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 353 के अनुसार सिविल न्यायालय निक्षेप खातों के प्राप्तियों एवं भुगतानों की सार पंजी वापसी प्रमाणकों सहित महालेखाकार को कोषालय प्रभारी अधिकारी के माध्यम से भेजी जाना चाहिये, जो पंजियों को महालेखाकार को प्रेषित करने के पूर्व कोषालय अंकों के साथ प्राप्तियों एवं वापसियों के योग को सहमत होने का सत्यापन करेगा। कोषालय अधिकारी अपने व्यक्तिगत निक्षेपों (प्रपत्र एम.पी.टी.सी.75) की सार पंजी के नीचे दिखाये गये शेष को नाजिर के सिविल न्यायालय निक्षेपों की पंजियों में दिखाये गये शेष के साथ सहमत होना भी सत्यापित करेगा । यदि कोई भिन्नता हो, तो कोषालय अधिकारी द्वारा पंजियों में सुधार करने हेतु लौटा दिया जाना चाहिये ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-16 में दर्शाये गये विवरण अनुसार कोषालयीन तथा न्यायालयीन अभिलेख में दर्ज राशियों में पाये गये अन्तर राशि तथा कोषालय अभिलेख एवं धनऋणपत्रक अनुसार राशियों में अंतर निराकरण किये बिना ही लेखा महालेखाकार कार्यालय को प्रस्तुत किया गया ।

3.6.6 महालेखाकार कार्यालय तथा कोषालय में संधारित पी.डी./ई.डी. खातों के शेषों में अंतर पाया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 331 में दिये गये प्रावधान अनुसार प्रत्येक कोषालय अधिकारी द्वारा व्यक्तिगत जमा खातों से संबंधित धन ऋण पत्रक तैयार कर प्रत्येक माह मासिक लेखे के साथ महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किया जाता है, जिसके आधार पर प्रधान महालेखाकार कार्यालय द्वारा कोषालयवार पी.डी./ई.डी. खाता संधारित किया जाता है ।

वर्ष 2025-26 में निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-17 में दिये गये विवरण अनुसार कोषालयों में संधारित व्यक्तिगत/शैक्षणिक निक्षेप खातों में महालेखाकार कार्यालय के अभिलेख एवं कोषालय के अभिलेख अनुसार शेषों में अंतर पाया गया ।

3.6.7 वन विभाग द्वारा मालिक मकबूजा से संबंधित काष्ठ क्रय की राशि को पी.डी. खाते से भुगतान किया जाना

मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता भाग-1 के अध्याय 2 के नियम 6 के अनुसार "Unless otherwise expressly authorised by any law or rule order having the force of law, money may not be removed from the Consolidated Fund and Public Account for investment or deposit elsewhere without the consent of the Finance Department."

मध्यप्रदेश शासन के बजट वर्ष 2025-26 में मांग संख्या 10 के अंतर्गत मालिक मकबूजा से संबंधित योजना शीर्ष 7781 (मालिक मकबूजा लकडी का क्रय) के अंतर्गत राशि ₹ 38,00,00,000/- (रूपये अडतीस करोड) का प्रावधान किया गया है।

मालिक मकबूजा (स्वयं की भूमि) से प्राप्त काष्ठ के मूल्य का भुगतान भूमि स्वामी को वन विभाग द्वारा निर्धारित समय में किया जाता है। भूमि स्वामी को अपनी भूमि से संबंधित काष्ठ विक्रय हेतु दो विकल्प हैं:-

विकल्प 1: वन विभाग द्वारा निर्धारित दरों पर विक्रय तथा

विकल्प 2: पृथक लॉट बनवाकर विक्रय।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-18 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में पाया गया कि वन विभाग (उत्पादन) द्वारा मालिक मकबूजा से संबंधित काष्ठ क्रय की राशि को वन विभाग द्वारा संचालित पी.डी. खाते(8443-00-106-00) से संबंधित भूस्वामी को राशि ₹ 9.15 करोड़ का भुगतान किया गया जबकि उक्त भुगतान हेतु मध्य प्रदेश शासन के बजट के अंर्तगत योजना शीर्ष 7781 में बजट का प्रावधान किया गया था।

3.7 कोषालयों में सुरक्षा

3.7.1 (i) दृढ़ कक्ष से संबंधित सुरक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त न किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 60(2) के अनुसार विद्यमान दृढ़कक्ष का वार्षिक निरीक्षण कार्यपालन यंत्री द्वारा अथवा किसी अनुभवी सहायक यंत्री के द्वारा जिसे इस प्रयोजन हेतु प्रतिनियुक्त किया गया है, किया जाना चाहिये। निरीक्षणकर्ता अधिकारी सुरक्षा का एक प्रमाण पत्र प्रदान करेगा तथा कोषालय अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह प्रति वर्ष ऐसा प्रमाण पत्र प्राप्त कर कोषालय में उपलब्ध रखें ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कोषालय बड़वानी द्वारा दृढ़ कक्ष से संबंधित वर्ष 2025-26 का सुरक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं किया गया ।

(ii) कोषालय के सुदृढ़ कक्ष में बीट चार्ट न लगाया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 60 (3) के अनुसार सुदृढ़ कक्ष के पहरे के दौरान संतरियों की स्थिति को दर्शाने वाला बीट चार्ट जिला आरक्षी अधीक्षक से प्राप्त कर सहजगोचर स्थान पर प्रदर्शित किया जाना चाहिये ।

कोषालय भिण्ड में उक्त नियम के अनुसार बीट चार्ट प्राप्त कर प्रदर्शित किया जाना नहीं पाया गया ।

(iii) खजांची/भण्डार लिपिक से प्रतिभूति की राशि को जमा न कराया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 10 के तहत कोषालय में खजांची धनराशि के लेन देन के लिए उत्तरदायी होता है । कलेक्टर का यह देखने का कर्तव्य है कि खजांची ने शासन को हानि से बचाने हेतु यथोचित मात्रा में जमानत प्रस्तुत की है । प्रतिभूति की राशि खजांची के सामान्य प्रभार में रहने वाले औसत मुद्रांक के बराबर होनी चाहिये, जो राशि ₹ 10000/- हो अथवा वित्त विभाग द्वारा निर्धारित राशि से अधिक न हो ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कोषालय अलीराजपुर, दमोह एवं इंदौर द्वारा खजांची तथा भण्डार लिपिक से उक्त नियमानुसार प्रतिभूति राशि जमा नहीं करायी गई थी।

3.7.2 बहुमूल्य वस्तुओं के पैकेटों को निर्धारित समयावधि के पश्चात वापस न लिया जाना

(i) मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 28(1) के नीचे टिप्पणी के अनुसार कोषालय के कक्ष में रखी नगदी की तिजोरी/सीलबन्द लिफाफा, जमाकर्ता अधिकारी के द्वारा प्रथम जमा के दिनांक से तीन वर्ष के अंदर वापिस लिया जाना चाहिये। इसके पश्चात यदि जमाकर्ता तिजोरी/सीलबन्द लिफाफे को कोषालय में पुनः जमा करना उचित समझता है तो, उसे इस संबंध में प्रथम जमा की तरह कार्यवाही करना चाहिए ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-19'अ' में दर्शाये गये कुल 31 कोषालयों के दृढ़ कक्ष में रखे 10506 मूल्यवान वस्तुओं के पैकेट्स उनके प्रथम जमा के दिनांक से तीन वर्ष के उपरांत भी जमाकर्ता द्वारा वापिस नहीं लिये गये थे।

(ii) मध्य प्रदेश कोष संहिता भाग एक के सहायक नियम 28(2) के नीचे टिप्पणी (2) के अनुसार ₹50000.00 से कम कीमत के बहुमूल्य सीलबंद पैकेट्स इत्यादि न्यायालयों द्वारा कोषालय/उपकोषालय के सुदृढ़ कक्ष में नहीं रखा जाना चाहिये ।

निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-19 'ब' में दर्शाये गये कुल 24 कोषालयों में उक्त नियमों का पालन किया जाना नहीं पाया गया ।

3.7.3 दृढ़ कक्ष की दोहरी चाबियों की अभिरक्षा नियमानुसार न किया जाना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 61 (1)(च) के अनुसार कोषालय के दृढ़ कक्ष की मूल एवं दोहरी चाबियों को प्रत्येक दो वर्षों में बदलकर उपयोग में लेना चाहिये। कोषालय दृढ़कक्ष से संबंधित जो चाबी कोषालय के उपयोग में नहीं आ रही है, सीलबन्द पैकेट में सुरक्षित रखना चाहिये तथा इस प्रकार सीलबन्द

किये गये पैकेट्स स्वयं कलेक्टर के द्वारा बैंक की पास की शाखा को प्रबंधक के नाम से बीमायुक्त एवं गोपनीय पार्सल के रूप में पंजीकृत भेजना चाहिये। दो वर्षों में एक बार अप्रैल माह में पैकेट्स को वापस प्राप्त कर उपयोग में आ रही चाबियों को पुनः उक्त प्रक्रिया अनुसार बैंक में रखना चाहिये।

निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-20 में दर्शाये गये कोषालयों द्वारा पैड-लॉक की चाबियों को उक्त नियमानुसार बदलना नहीं पाया गया ।

3.8 मुद्रांक लेखे का संधारण

3.8.1 मुद्राकों का निर्धारित सीमा से अधिक भण्डारण

कार्यालय महानिरीक्षक पंजीयन एवं अधीक्षक मुद्रांक मध्य प्रदेश, भोपाल के आदेश क्रमांक 2922/स्टाम्प/2003 दिनांक 21.10.2003 के अनुसार ज्यूडिशियल एवं नान ज्यूडिशियल मुद्रांकों के कोषालयों में भण्डारण की सीमा निर्धारित की गई है जिससे मुद्रांकों की छपाई, भाड़ा तथा सुरक्षा पर अनावश्यक व्यय न हो ।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-21 में दर्शाये गये कोषालयों द्वारा राशि ₹ 1349.65 करोड़ मूल्य के मुद्रांकों का आवश्यकता/निर्धारित सीमा से अधिक अनावश्यक भण्डारण रखा गया ।

3.8.2 अप्रचलित मुद्रांकों का सुदृढ़ कक्ष में अनावश्यक भण्डारण

महानिरीक्षक पंजीयन एवं अधीक्षक मुद्रांक मध्य प्रदेश के पत्र क्रमांक 27/स्टाम्प/2008 भोपाल दिनांक 03.1.2008 के साथ प्राप्त मध्य प्रदेश शासन वाणिज्यिक कर विभाग की अधिसूचना क्र. (40) बी 4-13-07-02-पांच दिनांक 15.11.2007 के निर्देशानुसार विभाग ने ऐसे नान ज्यूडिशियल स्टाम्प जिन पर शब्द मध्य प्रदेश व क्रमांक मुद्रित न हो, का प्रदाय प्रतिबंधित किया गया था ।

निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-22 में दर्शाये गये विवरण अनुसार 19 कोषालयों द्वारा राशि ₹ 81.64 करोड़ के अप्रचलित नान ज्यूडिशियल स्टाम्प तथा अन्य स्टाम्पों का दृढ़ कक्ष में अनावश्यक भण्डारण रखा जाना तथा इन मुद्रांकों के निराकरण हेतु आवश्यक कार्यवाही नहीं किया जाना पाया गया ।

3.8.3 मुद्रांकों एवं अन्य मूल्यवान सम्पत्ति की रिपोर्ट महालेखाकार को प्रेषित नहीं किया जाना

मध्यप्रदेश कोष संहिता 2020 के भाग-2 के सहायक नियम 5 के अनुसार प्रभार ग्रहण करते समय या भारमुक्त होते समय कलेक्टर/कोषालय अधिकारी कोषालय में मुद्रांकों एवं अन्य मूल्यवान सम्पत्ति आदि का पूर्ण सत्यापन करेगा और अपेक्षित फार्म जिसमें मुद्रांकों एवं अन्य मूल्यवान सम्पत्तियों कोषालय शेष दर्शाया गया हो, उसी दिन चार्ज रिपोर्ट के साथ महालेखाकार एवं आयुक्त, कोष एवं लेखा को प्रेषित करेगा।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या 23 में दर्शाये गये कोषालयों द्वारा उक्त सहायक नियम का अनुपालन नहीं किया गया ।

3.9 व्यय लेखा परीक्षा संबंधी तथा अन्य विसंगतियां

3.9.1 पुराने अभिलेखों का विनष्टीकरण न करना

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग दो के सहायक नियम 13 के अनुसार भाग दो के परिशिष्ट 5 में उल्लेखित कोषालयीन अभिलेखों की सूची में उनके समक्ष दर्शाई अवधि तक सुरक्षित रखा जावेगा। निर्धारित अवधि उपरांत रिकार्ड कीपर विनष्टीकरण योग्य अभिलेखों की सूची तैयार कर अनुमोदन हेतु कलेक्टर को प्रस्तुत करेगा तथा अनुमोदन पश्चात नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-24 में दर्शाये गये 17 कोषालयों द्वारा निर्धारित अवधि समाप्ति के पश्चात भी अभिलेखों के विनष्टीकरण की कार्यवाही नहीं की गई ।

3.9.2 प्राप्ति शीर्ष 0039 के कोषालयीन व विभागीय प्राप्ति आंकड़ों में भिन्नता पाया जाना।

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता 2020 के नियम 9 (9) अनुसार राशियां जो किसी प्राधिकारी के पक्ष में जमा की गई हैं, की मासिक सूची कोषालय अथवा कोषालय साफ्टवेयर पर ऑनलाइन उपलब्ध रिपोर्ट से डाउनलोड कर प्राप्त की जाना चाहिए एवं उसका सत्यापन कर अगले माह की 10 तारीख तक कोषालय को उपलब्ध कराई जाना चाहिए। राशियों के सत्यापन के लिए जिम्मेदारी प्राधिकारी का वेतन तभी आहरित किया जाएगा, जब सत्यापित सूची कोषालय को प्राप्त हो जाए। सूची में ऑनलाइन, ऑफ लाइन सभी प्रकार की जमा राशि सम्मिलित होगी। कोषालय

सॉफ्टवेयर से प्राप्त सूची और विभाग की प्राप्तियों में अंतर होने पर विभागीय अधिकारी द्वारा अंतर का निराकरण बिना समय गंवाए त्वरित रूप से करना चाहिए।

निरीक्षण के दौरान पाया गया परिशष्ट संख्या-25 में दर्शाये गये कोषालयों की नमूना जांच में आबकारी विभाग व कोषालय दोनों के अभिलेखों के अनुसार प्राप्तियों में अंतर परिलक्षित हो रहा था।

3.9.3 आबकारी विभाग के निविदाकारों द्वारा जमा निविदा राशि का त्रुटिपूर्ण जमा एवं वापसी किया जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 324 के अनुसार-"इच्छुक निविदाकारों द्वारा जमा की जाने वाली बयाना राशियों के संबंध में, जो राजस्व निक्षेपों के समान जमा की जाने योग्य हैं, विभागीय अधिकारी के पूर्व प्राधिकार की आवश्यकता नहीं है, लेकिन जमाकर्ता को चाहिये कि वह जिसके हित में जमा कर रहा है, उस शासकीय सेवक का पदनाम बताये तथा वही पदनाम कोषालय द्वारा दी गई पावती पर बताया जाना चाहिये।"

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 325 (2) अनुसार- "सिविल विभागों की बयाना निक्षेप राशि राजस्व निक्षेपों के समान समझा जावेगा।"

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशष्ट संख्या-26 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच के दौरान बयाना निक्षेप राशि ₹ 11.64 करोड़ त्रुटिपूर्ण जमा किया जाना पाया गया।

3.9.4 भौतिक प्रमाणकों की जांच

(i) डी0डी0ओ0 के भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में दर्शित विसंगतियां

(ii) कोषालयीन भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में दर्शित विसंगतियां

मध्यप्रदेश बजट मैन्युअल खण्ड-1 के चैप्टर-8 के पैरा क्रमांक 8.3 के बिन्दु 5 एवं 8.5 के प्रावधानानुसारः-

8.3 (5) "Budget Control: This would require BCOs to ensure that:

(i) Expenditure does not exceed the budget allocation.

(ii) Expenditure is incurred for the purpose for which funds have been provided."

8.5 DDOs are authorised to draw money from the Treasury on behalf of BCOs/Administrative Department for disbursement. As such, responsibility mentioned above for BCO, in principle, attach equally to DDOs. In addition, DDOs must ensure that:

2. Probability of any excess expenditure over amounts allotted are foreseen and intimation of the likely excess, along with reasons for this, is sent to the BCO concerned in sufficient time to enable the latter to arrange additional provision of funds.

म.प्र. शासन, वित्त विभाग वल्लभ भवन मंत्रालय भोपाल के पत्र क्रमांक एफ3/2010/ नियम/चार दि 14.12.2012 द्वारा विविध प्राधिकारियों को वित्तीय अधिकारी निर्धारित किये गये हैं। जिसके एपेंडिक्स तीन के बिन्दु 9 अनुसार Furniture in own and subordinate offices के क्रय हेतु सिर्फ विभागाध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशष्ट संख्या-27 में दर्शाये गये कोषालयों में डी.डी.ओ. के भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में विसंगतियां एवं परिशष्ट संख्या-28 में दर्शाये गये कोषालयों में कोषालयीन भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में विभिन्न प्रकार की विसंगतियां पायी गयीं।

3.9.5 विद्युत प्रभारों का विलम्ब भुगतान होने से विलम्ब भुगतान अधिभार पाया जाना

मध्य प्रदेश वित्तीय संहिता खण्ड-1 के चैप्टर-2, अनुभाग-2 के नियम 15 अनुसार "It is an important financial principle that money indisputably payable should not, as far as possible, be left unpaid and that money paid should under no circumstances be kept out of accounts a day longer than is absolutely necessary even through the payment is not covered by proper sanction. It is no economy to postpone inevitable payments even for the purpose of avoiding an excess over a grant or appropriation and it is very important to ascertain, liquidate and record the payment of all actual obligations at the earliest possible date. It must be borne in mind that if an inevitable

payment is required to be made in the absence of funds the error lies not so much in the payment as in the entering into of the relevant liability.”

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-29 में दर्शाये गये कोषालयों में प्रमाणकों की नमूना जांच में विद्युत प्रभार देयकों में विलम्ब भुगतान अधिभार राशि ₹ 5.17 लाख जमा किया जाना पाया गया।

3.9.6 वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जी.एस.टी. शीर्ष 8658-00-139 की प्राप्ति एवं आर.बी.आई जमा में अंतर

वित्तीय लेखों के नियमानुसार जी.एस.टी. कटौती की राशि वित्तीय वर्ष में महीने वार शीर्ष 8658-00-139 में प्राप्ति की जाती है तथा आगामी माह की तारीख 10 तक विगत माह के जी.एस.टी की राशि भारतीय रिजर्व बैंक को अनिवार्य रूप से हस्तान्तरित की जानी चाहिये तथा वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जी.एस.टी शीर्ष 8658-00-139 के प्राप्ति एवं आर.बी.आई. जमा में अंतर निरंक हो जाना चाहिये।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-30 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में वर्ष की समाप्ति पर जी.एस.टी शीर्ष 8658-00-139 के प्राप्ति एवं आर.बी.आई. जमा में अन्तर परिलक्षित होना पाया गया था।

3.9.7 शीर्ष 8658-00-101 P.A.O. सस्पेंस में अनाधिकृत प्रविष्टियां

1. वित्तीय लेखों के नियमानुसार PAO Suspense शीर्ष 8658-00-101 केन्द्र सरकार के लिए उत्पन्न होने वाले अर्न्तसरकारी लेनदेन के प्रारम्भिक रिकार्ड के लिए अभिप्रेत है तथा इसे केन्द्र सरकार द्वारा केन्द्र शासित प्रदेश से अलग केंद्रीय CPAO की बुक एवं महालेखाकार द्वारा वित्तीय लेनदेन के निपटान हेतु प्रयोग किया जाता है।

2. पूर्व में GST की राशि की प्राप्ति एवं भुगतान हेतु उक्त शीर्ष के अंतर्गत वर्गीकरण हेतु प्रावधान किया गया था। वर्तमान में GST एक्ट में संशोधन उपरांत GST की राशि की प्राप्ति एवं भुगतान मुख्य शीर्ष 8658-139 में वर्गीकरण किया जाना है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशष्ट संख्या-31 एवं 32 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में शीर्ष 8658-00-101 के अर्न्तगत विभिन्न अनाधिकृत प्रविष्टियां/लेनदेन/वर्गीकरण परिलक्षित होना पाया गया।

3.9.8 बिना विभागाध्यक्ष स्वीकृति के Office supplies & equipment का क्रय किया जाना

म.प्र. शासन, वित्त विभाग वल्लभ भवन मंत्रालय भोपाल के पत्र क्रमांक एफ3/2010/ नियम/चार दि 14.12.2012 द्वारा विविध प्राधिकारियों को वित्तीय अधिकारी निर्धारित किये गये हैं। जिसके Section-5 Purchase of Goods & Services के बिन्दु क्रमांक 5.2 में Purchase of Office Supplies & Equipment’s मद में व्यय किये जाने हेतु कार्यालय प्रमुख को 01 लाख प्रतिवर्ष तक व्यय करने का प्राधिकार प्राप्त है व इससे अधिक के व्यय हेतु विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग सक्षम प्राधिकारी हैं।

म.प्र. वित्तीय संहिता खण्ड-1 चैप्टर 7 के नियम 15 अनुसार “Purchase orders should not be split up to avoid the necessity for obtaining the sanction of higher authority required with reference to the total amount of the orders.”

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-33 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में एक ही वित्त वर्ष में Office Supplies & Equipment’s का क्रय बिना विभागाध्यक्ष स्वीकृति के कार्यालय प्रमुख (वरिष्ठ कोषालय अधिकारी) की स्वीकृति पर ही किया जाना पाया गया।

3.9.9 आकस्मिक प्रभारों के भुगतान हेतु अनियमित पद्धति अपनाये जाकर Paid by me आधार पर व बिना कोई राशि सीमा रखे किसी भी कर्मचारी को भुगतान किया जाना

म0प्र0 कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 150 अनुसार शासकीय अधिकारी जिन्हें कोषालय पर देयक प्रस्तुत कर राशि आहरित करने के पूर्व आकस्मिक व्यय का भुगतान करना होता है ऐसा भुगतान वे स्थायी अग्रिम से कर सकते हैं, जिसे रखने हेतु उन्हें सक्षम प्राधिकारी के आदेशों के अधीन आकस्मिक देयकों को प्रस्तुत कर पूर्ति करते रहने की शर्त पर अनुज्ञापित किया गया है। स्थायी अग्रिम रखने वाला, उसे सौंपी गई राशि की सुरक्षा हेतु उत्तरदायी है, उसे कभी भी कुल राशि को नगदी में या प्रमाणकों के रूप में प्रस्तुत करने हेतु तैयार रहना चाहिए। ₹ 5,000/- तक के ऐसे समस्त दावे स्थायी अग्रिम या रोकड़ से वितरित किये जा सकते हैं।

म0प्र0 कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 151 (1) अनुसार स्थायी अग्रिमों की समस्त स्वीकृतियां एवं आयुक्त, कोष एवं लेखा को भेजी जायेगी। यह राशि कोषालय के प्रारूप एम.पी.टी.सी.-76 में साधारण पावती प्रपत्र में अग्रिम स्वीकृति के आदेश की प्रति संलग्न कर निकाली जा सकेगी एवं सहा0 नियम 151(2) अनुसार स्थायी अग्रिम की प्रतिपूर्ति संबंधित विभागीय मद के अंतर्गत की जायेगी।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-34 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में विविध आकस्मिक प्रभारों के भुगतान हेतु नियमानुसार स्थायी अग्रिम राशि व पद्धति को प्रयोग में नहीं लाया जा रहा था एवं किसी भी कर्मचारी द्वारा उक्त व्यय स्वयं भुगतान किये जाकर क्षतिपूर्ति स्वरूप राशि प्राप्त की जा रही थी साथ ही विविध प्रकरणों में उक्त प्रकार के दावे/राशि ₹ 5,000/- से अधिक भी होना पाया गया ।

3.9.10 ठेकेदारों को किये गये भुगतान देयकों से आयकर एवं जी.एस.टी. की नियमानुसार कटौती नहीं किया जाना

आयकर अधिनियम 1961 की धारा 194- C (1) (ii) अनुसार-ठेकेदार को वित्तीय वर्ष के दौरान राशि ₹ 1,00,000/- से अधिक भुगतान या क्रेडिट पर 2 प्रतिशत टीडीएस काटा जाना चाहिए एवं जीएसटी अधिनियम 2017 की धारा 51 अनुसार ठेकेदार को वित्तीय वर्ष के दौरान Contract Value (Excluding GST & Taxes) की राशि ₹ 2,50,000/- से अधिक होने की स्थिति में 2 प्रतिशत जीएसटी (1% CGST, 1% SGST or 2% IGST) कटौत्रा (Deduct) किया जाना चाहिए।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशष्ट संख्या-35 में दर्शाये गये कोषालयों के प्रमाणकों की नमूना जांच में नियमानुसार कम/निरंक कटौत्रा किया जाकर ठेकेदार को अधिक भुगतान किया जाना पाया गया ।

3.9.11 जी.एस.टी. की राशि का नियमानुसार समय पर जमा न किया जाना

भारत सरकार के वित्त मंत्रालय (राजस्व विभाग) द्वारा जारी नोटिफिकेशन क्रमांक 50/2018-सेंट्रल टैक्स दिनांक 13.09.2018 के अनुसार विभिन्न कॉन्ट्रेक्टर/सप्लायर्स को भुगतान की जाने वाली राशि से काटी गई जीएसटी टीडीएस की राशि को सीजीएसटी एक्ट-2017 के धारा-51 के अनुसार अगले माह की 10 तारीख तक सरकार के खातें में जमा करवाया जाकर जीएसटीआर-7 रिटर्न फाइल किया जाना है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-36 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा विभिन्न कॉन्ट्रेक्टर/सप्लायर्स को भुगतान की जाने वाली राशि से काटी गई जीएसटी की राशि को नियमानुसार एवं समय पर जमा नहीं किया जाना पाया गया।

3.9.12 आहरण एवं संवितरण अधिकारियों के नमूना हस्ताक्षर कोषालय आई.एफ.एम.आई.एस. सॉफ्टवेयर में अपलोड नहीं पाया जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता 2020 के भाग दो के सहायक नियम 85 के अंतर्गत प्रत्येक ऐसा शासकीय अधिकारी जो कोषालय पर भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलो पर हस्ताक्षर अथवा प्रतिहस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत है, अपने आदर्श नमूना हस्ताक्षर किसी वरिष्ठ अथवा अन्य अधिकारी जिसके आदर्श नमूना हस्ताक्षर पहले से ही कोषालय अधिकारी के मार्फत कोषालय अधिकारी को भेजेगा। जब ऐसा कोई अधिकारी अपने कार्यालय का प्रभार अन्य को सौंपता है, वे उसी प्रकार कार्य मुक्त होने वाले अधिकारी से आदर्श नमूना हस्ताक्षर संबंधित कोषालय अधिकारी को भेजेगा। कोषालय अधिकारी इसे कोषालय साफ्टवेयर में अपलोड करेगा।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान कोषालय झाबुआ, बड़वानी एवं बालाघाट में कोषालय साफ्टवेयर/ IFMIS साफ्टवेयर में नमूना हस्ताक्षर स्कैन कर अपलोड करने की सुविधा उपलब्ध नहीं होना पाया गया।

3.9.13 सायबर कोषालय के तहत जमा राशियों की सत्यापित सूची का कोषालयों को प्रेषित न किया जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता भाग-एक के नियम 9 (9) अनुसार राशियां जो किसी प्राधिकारी के पक्ष में जमा की गई हैं, की मासिक सूची कोषालय अथवा कोषालय साफ्टवेयर पर ऑनलाइन उपलब्ध रिपोर्ट से डाउनलोड कर प्राप्त की जाना चाहिए एवं उसका सत्यापन कर अगले माह की 10 तारीख तक कोषालय को उपलब्ध कराई जाना चाहिए। राशियों के सत्यापन के लिए जिम्मेदार प्राधिकारी का वेतन तभी आहरित किया जाएगा, जब सत्यापित सूची कोषालय को प्राप्त हो जाए। सूची में ऑनलाइन, ऑफ लाइन सभी प्रकार की जमा राशि सम्मिलित होगी। कोषालय

सॉफ्टवेयर से प्राप्त सूची और विभाग की प्राप्तियों में अंतर होने पर विभागीय अधिकारी द्वारा अंतर का निराकरण बिना समय गंवाए त्वरित रूप से करना चाहिए।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-37 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में विभिन्न डी.डी.ओ. द्वारा मासिकी रूप से सायबर चालान प्राप्ति होने के उपरांत भी सत्यापित सूची कोषालय को प्रेषित नहीं की जा रही थी।

3.9.14 असफल ई-भुगतान के पुनर्भुगतान से संबंधित विसंगतियां

मध्य प्रदेश कोष संहिता भाग दो के सहायक नियम 323 के अनुसार समस्त निक्षेपो को यथासंभव ऑनलाइन, पुस्तक अंतरण या साइबर कोषालय के माध्यम से जमा किया जायेगा। निक्षेप प्राप्तियों की पंजी एम.पी.टी.सी. 64 में जमा की प्रविष्टि हेतु आवश्यक सभी विवरण दिया जाना चाहिए।

मध्य प्रदेश कोष संहिता भाग दो के सहायक नियम 326(2) के अनुसार कोषालय अधिकारी प्राप्ति की पंजी में दर्ज राशि का भुगतान राशि से मिलान करेगा तथा शेष पर्याप्त है, व पाने वाले की पॉवती लेगा, भुगतान करेगा तथा तुरंत प्रारूप एम.पी.टी.सी. 65 में संधारित की गई वापसी की पंजी में अभिलेखित करेगा तथा उसमें प्राप्ति की तारीख तथा वापसी की राशि भी लिखेगा।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशष्ट संख्या-38 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में राशि ₹ 79.54 लाख के असफल ई-भुगतान के पुर्नभुगतान से संबंधित विसंगतियां परिलक्षित हुई ।

3.9.15 असफल भुगतान से संबंधित नवीन प्रक्रिया का पालन नहीं किया जाना

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग द्वारा जारी पत्र क्रमांक 393/आर-954/2016/बजट-1/चार दिनांक 24.03.2025 के अनुसार दिनांक 01.04.2025 से वर्तमान मे ई-भुगतान असफल होने पर असफल ई-भुगतान के चालान 60 दिवसों के लिए लोक लेखा शीर्ष 8658-00-102-0119 मे जमा किया जाएगा । 60 दिवस के भीतर संबन्धित डीडीओ ऐसे सभी असफल संव्यवहारों का सत्यापन तथा असफल संव्यवहारों के बैंक खाते का विवरण को अद्यतन करेगा तथा MPTC-66 में पुनर्भुगतान हेतु देयक प्रस्तुत करेगा । किसी भी स्थिति मे एक वेंडर/एम्प्लाई से संबन्धित असफल ई-भुगतान की राशि का भुगतान का अन्य वेंडर या एम्प्लाई के खाते मे या अन्य किसी शासकीय खाते मे नहीं किया जाएगा ।

यदि डीडीओ 60 दिवस के भीतर लोक लेखा शीर्ष 8658-00-102-0119 असफल ई-भुगतान मे राशि जमा का पुनर्भुगतान करने की कार्यवाही नहीं करता है तो डीडीओ द्वारा उक्त लोक लेखा शीर्ष मे जमा राशि संबन्धित विभाग के राजस्व प्राप्ति शीर्ष मे जमा की जायेगी एवं ऐसे विभाग जिनके पृथक से राजस्व प्राप्ति शीर्ष नहीं है, उनके द्वारा राजस्व प्राप्ति शीर्ष 0070-60-800-0099 मे जमा किए जाने की कार्यवाही की जायेगी ।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशष्ट संख्या-39 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में असफल ई-भुगतान से संबंधित नवीन प्रक्रिया का पालन नहीं किया जाना परिलक्षित हुआ है।

3.9.16 प्रमाणकों में शामिल राजस्व प्राप्ति की कटौतियों का संबंधित राजस्व शीर्ष में शामिल न होना

वर्ष 2025-26 में परिशिष्ट संख्या 40 में दर्शाये गये कोषालयों के प्रमाणकों की नमूना जांच में पाया गया कि प्रमाणकों में राजस्व शीर्ष 0070 के अधीन दर्ज कटौतीयां ऋणात्मक डेबिट (अधिक भुगतान वसूली की स्थिति में)/कोषालयीन कटौतियों (प्राप्ति की स्थिति में) के स्थान पर त्रुटिवश महालेखाकार कटौतियों (AGBT) में शामिल किये जाने के कारण राज्य शासन के संबंधित राजस्व प्राप्ति शीर्ष में/ऋणात्मक डेबिट के रूप में शामिल नहीं हो पाई हैं। अतः परिणामस्वरूप राज्य शासन की संबंधित प्राप्ति शीर्ष (मुख्य शीर्ष 0070) के कम आंकड़े प्रदर्शित हो रहे थे।

3.9.17 राजस्व जमा के प्रारंभिक शेष व अंतिम शेष में अंतर

वर्ष 2025-26 में परिशिष्ट संख्या 41 में दर्शाये गये कोषालयों के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि IFMIS प्रणाली द्वारा सिस्टम जनरेटेड प्रतिवेदन में संबंधित राजस्व जमा राशियों के प्रारंभिक शेष एवं विगत वर्ष के अंतिम शेष में अंतर परिलक्षित हो रहा था।

3.9.18 विभाग/कार्यालय द्वारा निविदा हेतु अनियमित टेंडर प्रक्रिया अपनाते हुये वाहन किराये पर लिया जाना

म.प्र. शासन वित्त विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रं. एफ-11-16/2012/नियम/चार, दिनांक 06.10.2012, दिनांक 24.12.2013 एवं दिनांक 28.12.2017 द्वारा मासिक आधार पर वाहन किराये पर लिये जाने हेतु शासकीय धन के उचित उपयोग एवं एकरूपता की दृष्टि से विभिन्न विभागों/कार्यालयों को मासिक आधार पर वाहन किराये पर लिये जाने हेतु दिशानिर्देश प्रसारित किये गये हैं जिसके अनुसार-

वाहन किराये पर लेने की स्वीकृति पूर्वानुसार वित्तविभाग द्वारा दी जावेगी।वाहन किराये पर लेने की व्यवस्था संबंधित विभागाध्यक्ष की सहमति से जिला कार्यालय प्रमुख द्वारा की जा सकेगी।

वाहन किराये पर लेने हेतु मासिक दरें नियमानुसार, सेवाकर (Service Tax) हेतु पंजीकृत फर्मो/संस्थाओं से, निविदा आमंत्रित कर निर्धारित की जानी चाहिए। सेवा कर हेतु पंजीकरण न होने की दशा में यह सुनिश्चित किया जाये कि संबंधित संस्था/फर्म द्वारा टैक्सी सेवाओं का दिया जाना, प्रचलित नियमों में अनुमत्य है। किराये पर लिये जाने वाले वाहनों हेतु पारदर्शी प्रक्रिया अपनाकर निविदा के माध्यम से ही ऑफर्स प्राप्त किये जाने चाहिए। क्षेत्रीय परिवहन कार्यालय में टैक्सी कोटे में रजिस्टर्ड वाहन ही किराये पर लिये जायें।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-42 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में निविदा हेतु अनियमित टेंडर प्रक्रिया अपनाते हुये वाहन किराये पर लिया जाना पाया गया ।

3.9.19 मुख्य शीर्ष 8658-123(All India Service Officers-GIS) में अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों से संबंधित राशि का विसंगतिपूर्ण वर्गीकरण कर जमा किया जाना

मुख्य शीर्ष CGA द्वारा जारी "List of Major and Minor Heads" अनुसार All India Service से संबंधित अधिकारियों (IAS, IPS, IFS) के वेतन से की गई समूह बीमा योजना(GIS) की राशि के कटौत्रे एवं जमा हेतु निर्धारित की गई है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-43 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में मुख्य शीर्ष 8658-123 All India Service Officers'-Group Insurance Scheme में DDOs द्वारा अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों की समूह बीमा की राशि का विसंगतिपूर्ण वर्गीकरण कर जमा किया जाना पाया गया।

3.9.20 (i) मुख्य शीर्ष 2075(Miscellaneous General Service) से Refund of Revenue के माध्यम से विभिन्न फर्म/लाभार्थी को की जाने वाली भुगतान संबंधी विसंगतियां

(ii) Refund of Revenue के माध्यम से विभिन्न फर्म/लाभार्थी को की जाने वाली भुगतान संबंधी विसंगतियां

म.प्र कोषालय संहिता के सहायक नियम 223 के अनुसार राजस्व की वापसियां उचित प्राधिकार प्रस्तुत करने और उचित पावती देकर हीं आहरित की जा सकती है। ऐसे मामलों में जिनमे शासन के राजस्व के लिए देय राशि विभागीय अधिकारी द्वारा प्राप्त की गयी थी तथा शासन के खातें में जमा की गई थी और भुगतान का दावा करने वाले व्यक्ति की प्रार्थना विभागीय अधिकारी के माध्यम से प्राप्त हुई है तो उनमें विभागीय अधिकारी को चाहिए कि वह राशि आहरित कर संबंधित व्यक्ति को भुगतान करे। तथापि, ऐसी राशि आहरित की जाकर उनकी मांग की जाने तक किसी जमा खाते में नहीं रखी जा सकती है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या 44 एवं 45 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में Refund of Revenue के माध्यम से विभिन्न फर्म/लाभार्थी को की जाने वाली भुगतान संबंधी विसंगतियां प्रतीत हुई ।

3.9.21 सरकारी कर्मचारियों के वेतन से आयकर की राशि का कटौत्रा नियमानुसार न किया जाना

आय कर अधिनियम 1961 के सेक्शन 208 के अनुसार यदि आय कर की राशि किसी एक वित्तीय वर्ष मे ₹ 10000/- या इससे अधिक हो तो सरकारी कर्मचारियों के वेतन से आय कर की राशि का कटोत्रा Advance Tax

के रूप मे किया जाना है, इस प्रकार प्रत्येक टैक्सपेयर को हर वित्तीय वर्ष मे तिमाही अग्रिम आयकर की किस्तों का भुगतान करना होगा।

यदि कोई करदाता अग्रिम कर की किस्तों का समय पर भुगतान नहीं करता है तो Income Tax की धारा 234C के अंतर्गत बकाया अग्रिम कर की राशि पर 1% प्रतिमाह ब्याज दर से दंड अधिरोपित किया जाता है। आय कर की अग्रिम राशि का भुगतान निम्नानुसार समय पर किया जाना है :-

अवधि	15 जून तक	15 सितंबर तक	15 दिसंबर तक	15 मार्च तक
अग्रिम कर की राशि का प्रतिशत	15% तक का अग्रिम कर	45% तक का अग्रिम कर	75% तक का अग्रिम कर	100% तक का अग्रिम कर

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या 46 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में वित्तीय वर्ष 2024-25 मे आयकर अग्रिम की राशि का कटौत्रा उपरोकतानुसार न किया जाकर वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पूर्व केवल फरवरी/मार्च मे किया जाना पाया गया।

3.9.22 व्यक्तिगत/शैक्षणिक जमा खाताधारकों द्वारा इलैक्ट्रॉनिक देयक तैयार, उत्सादित, प्रस्तुत एवं पारित करने की प्रक्रिया में विसंगतियां

मध्य प्रदेश कोषालय संहिता 2020 के परिशिष्ट 3 के अनुसार आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा इलेक्ट्रोनिक देयक तैयार, उत्सादित, प्रस्तुत एवं पारित करने की प्रक्रिया को निम्नानुसार ध्यान में रखा जाना चाहिए:-

1. आहरण एवं संवितरण अधिकारी के कार्यालय में देयक तैयार करने के लिये जिम्मेदार कर्मचारी (क्रिएटर) द्वारा कोषालय साफ्टवेयर में अपने पासवर्ड से लागिन कर इलेक्ट्रानिक देयक विहित प्रारूप में, समस्त सुसंगत विवरण सहित, तैयार किया जाएगा। देयक के साथ समस्त अभिलेख/विवरण इलेक्ट्रोनिक रूप में संलग्न किये जाएँगे। उप-प्रमाणक/अभिलेख, जो इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध नहीं है वे स्कैन किये जाएँगे और उनकी स्कैन प्रतियाँ इलेक्ट्रोनिक देयक के साथ संलग्न की जाएंगी। देयक तैयार कर वेरिफायर (यदि कोई है) अथवा आहरण एवं संवितरण अधिकारी (अप्रूवल) को अग्रेषित किया जाएगा।
2. क्रिएटर/वेरिफायर द्वारा अग्रेषित देयक का आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा कोषालय साफ्टवेयर में अपने पासवर्ड का उपयोग कर, देयक का सुसंगत नियमानुसार परीक्षण किया जाएगा एवं भुगतान से संबंधित सभी विवरण यथा प्राप्तकर्ता/दावेदार का नाम, बैंक खाता विवरण, दावे की राशि की गणना एवं देय राशि, सक्षम स्वीकृति, आवश्यक संलग्नक अभिलेख की सत्यता की जांच करेगा तथा यदि आवश्यक हो तो सुधार किया जावेगा। आहरण एवं संवितरण अधिकारी का समाधान हो जाने पर भुगतान हेतु देयक अनुमोदित करेगा। कोषालय साफ्टवेयर में एक उपयोगकर्ता से दूसरे उपयोगकर्ता तक देयक भेजने के लिये हस्ताक्षर/डिजिटल हस्ताक्षर आवश्यक नहीं होंगें।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या 47 में दर्शाये गये कोषालयों के अंतर्गत व्यक्तिगत /शैक्षणिक जमा खातों की नमूना जाँच के दौरान संबंधित प्रशासकों द्वारा उक्त नियमों का पालन नहीं किया गया था, जिसके कारण कोषालय स्तर पर देयकों की जाँच सही तरीके से नहीं हो पा रही थी ।

3.9.23 विभागीय परिसंपत्तियों के संधारण एवं अनुरक्षण कार्यो का भुगतान सीधे निर्माण एजेंसी को न कर अधीक्षक छात्रावास के माध्यम से किया जाना

मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग द्वारा जारी पत्र क्रमांक.F 2-1/2022/नियम/चार भोपाल, दिनांक 03.06.2022 के अनुसार विभागीय परिसंपतियों के संधारण/सामान्य मरम्मत एवं विशेष मरम्मत के कार्यों के संबंध मे दिशा-निर्देश जारी किए गए है | साथ ही उक्त कार्यों के निष्पादन हेतु भवन प्रभारी राशि रु.5 लाख तक के

कार्यों को कराने हेतु गठित समिति की अनुशंसा पर नियमानुसार सीमित निविदा (कोटेशन) प्राप्त कर न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाली एजेंसी का चयन कर, कार्य संपादित करा सकेंगे | उपरोक्त कार्य प्रमाणीकरण के आधार पर कार्य के भुगतान की कार्यवाही की जाएगी |

वित्तीय संहिता भाग 1 के अध्याय 2 के नियम 6 के अनुसार "Unless otherwise expressly authorised by any law or rule or order having the force of law, moneys may not be removed from the Consolidated Fund and Public Account for investment or deposit elsewhere without the consent of the Finance Department."

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या 48 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में जनजातीय कार्य विभाग, द्वारा अनुसूचित जनजाति के 45 छात्रावास/आश्रमों मे परिसंपतियों के संधारण एवं अनुरक्षण कार्य हेतु विभागीय संस्थाओ (अधीक्षक छात्रावास) के खातों मे कुल राशि रु.9988000/- का भुगतान किया गया था, जबकि उक्त भुगतान नियमानुसार निर्माण एजेंसी को किया जाना चाहिए था।

3.9.24 कोषालय द्वारा आयकर विभाग से संबंधित 24 G रिटर्न में राशि को त्रुटिपूर्ण शामिल कर फाइल किया जाना

आयकर विभाग द्वारा जारी नोटिफ़िकेशन क्रमांक.41/2010 दिनांक 31.05.2010 के अनुसार District Treasury Officer/ PAO/CDDO को आहरण एवं संवितरण अधिकारियों द्वारा कटोत्रा की गयी आय कर की राशि को जमा उपरांत नियमानुसार प्रत्येक माह 24G रिटर्न को समय पर फ़ाइल किया जाना आवश्यक है | उक्त रिटर्न जिस माह मे टैक्स को काटा गया है, के समाप्ति उपरांत 15 दिवस के अंदर (मार्च माह हेतु on or before 30 अप्रैल)फ़ाइल किया जाना सुनिश्चित किया जाना है |

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान आयकर विभाग से संबंधित 24G प्रपत्र की नमूना जाँच में पाया गया कि परिशिष्ट संख्या-49 में दर्शाये गये कोषालयों द्वारा विलंब से एवं त्रुटिपूर्ण रूप से 24G रिटर्न फाइल किया जा रहा है जिस कारण वास्तविक आयकर कटोत्रा राशि मे भिन्नता निर्मित हो रही है ।

3.9.25 प्राकृतिक आपदाओं, सांप के कांटने, बाढ़ आदि के कारण मरने वाले व्यक्तियों के परिवार की मुआवजा नियमानुसार नहीं दिया जाना

मध्य प्रदेश सरकार राजस्व पुस्तक परिपत्र (आर. बी.सी) 6 (4) के तहत सांप के काटने सहित प्राकृतिक आपदाओं के कारण मरने वाले व्यक्तियों के परिवारों को रू 4 लाख का अनुग्रह मुआवजा प्रदान करती है । यह नीति ऐसे मामलों में राहत राशि वितरित करने की प्रक्रियाओं और पात्रता मानदंडों को रेखांकित करती है ।

(आर.बी.सी) 6 (4) के अनुसार उक्त राशि प्रदाय करने हेतु कुछ पात्रताएं निर्धारित की गई हैं-

1 Death Certificate Issued by a competent authority.

2 Post-Mortem Report confirming the cause of death.

3 Police Verification Report to Validate the incident.

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-50 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में प्रमाणकों में भुगतान से संबंधित पात्र दस्तावेजों का प्रमाणक के साथ संलग्न नहीं होना पाया गया है साथ हीं भुगतान आदेशों में सिर्फ मृतक व्यक्ति से संबंधित विवरण दर्ज कर भुगतान किया जाना पाया गया है। दस्तावेजों के अभाव में प्रथम दृष्टया यह पता लगाया जाना मुश्किल है कि सरकार द्वारा दी जा रही अनुग्रह राशि वास्तविक हितग्राही को ही जा रही है ।

3.9.26 सेवानिवृत्ति उपरांत समूह बीमा की राशि का भुगतान राष्ट्रीय पेंशन योजना से किया जाना

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग द्वारा जारी बजट अनुसार समूह बीमा का भुगतान 8011-106, 8011-107 एवं 8342-120-0035- म.प्र. शासकीय सेवक समूह बीमा निधि से किया जाना है। इसके अतिरिक्त वित्त विभाग मध्य प्रदेश के आदेश क्र. 1229अ/आर दिनांक 23.10.2023 अनुसार राष्ट्रीय पेंशन योजना सम्बन्धी भुगतान 8342-117 द्वारा किया जाना है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-51 में दर्शाये गये कोषालयों में प्रमाणकों की नमूना जांच में पाया गया कि विभिन्न आहरण अधिकारियों द्वारा राशि ₹ 17.72 लाख का समूह बीमा का भुगतान 8342-120-0035 म.प्र. शासकीय सेवक समूह बीमा निधि के स्थान पर 8342-117 सरकारी कर्मचारियों के लिये निर्धारित अंशदायी पेंशन स्कीम के द्वारा किया जा रहा है।

3.9.27 समान इनवाइस(Invoice) क्रमांक/एक ही स्वीकृति आदेश पर दोहरा भुगतान किया जाना

मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता भाग 1 के नियम 9(1) के अनुसार प्रत्येक सरकारी कर्मचारी से यह अपेक्षा की जाती है कि वह सार्वजनिक धन से किए गए व्यय के संबंध में उसी प्रकार की सतर्कता बरते, जैसा कि एक सामान्य विवेकशील व्यक्ति अपने स्वयं के धन के व्यय के संबंध में बरते ।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-52 में दर्शाये गये कोषालयों में आहरण एवं संवितरण अधिकारियों से संबंधित प्रमाणकों की नमूना जांच/परीक्षण में यह पाया गया कि प्रकरणों में एक ही स्वीकृति आदेश के विरुद्ध, समान दस्तावेजों के आधार पर, एक ही व्यय का दोहरा भुगतान किया गया है। जिसकी कुल राशि ₹ 1.91 करोड़ है।

प्रमाणकों में एक ही वेंडरों को, एक ही स्वीकृति आदेश के विरुद्ध, समान राशि का दोहरा भुगतान प्रदर्शित होना पाया गया है। यह तथ्य प्रथम दृष्टया अत्यंत गंभीर वित्तीय अनियमितता, वित्तीय अनुशासन के उल्लंघन की आशंका को इंगित करता है ।

3.9.28 एक ही विद्युत बिल का भुगतान दो बार किया जाना

एम.पी.टी.सी.2020 के नियमानुसार किसी भी बिल के भुगतान उपरान्त बिल पर Paid and Cancelled का स्टांप अंकित किया जाना चाहिए जिससे कि उस बिल पर दुबारा देयक प्रस्तुत नहीं किया जा सके। उक्त बिलों में उपरोक्त नियम का पालन नहीं किया गया है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-53 में दर्शाये गये कोषालयों में आहरण एवं संवितरण अधिकारियों से संबंधित प्रमाणकों की नमूना जांच/परीक्षण में यह पाया गया कि एक ही विद्युत बिल का दो बार भुगतान किया गया है ।

3.9.29 मुख्यमंत्री कन्या विवाह/निकाह योजना में संशोधित आदेशों के उल्लंघन एवं अनियमित भुगतान किया जाना

मुख्यमंत्री कन्या विवाह/निकाह योजना के संशोधित आदेश क्रमांक I/246629/2025/26-2 भोपाल दिनांक 29.04.2025 के अनुसार मुख्यमंत्री कन्या विवाह/निकाय योजना में परिवर्तन किया गया था जो कि दिनांक 15/05/2025 से प्रभावशील हो चुके हैं|

उक्त आदेश के बिंदु क्रमांक 3 के अनुसार सामूहिक विवाह सम्मेलन में सम्मिलित विवाह जोड़ों की न्यूनतम संख्या 11 एवं अधिकतम 200 जोड़ों की संख्या निर्धारित की गई है एवं बिंदु क्रमांक 5 के अनुसार

सम्मिलित बधू को सहायता राशि ₹ 49000 डायरेक्ट बेनिफिट ट्रांसफर(डी.बी.टी.) के माध्यम से कन्या के खाते में एवं शेष ₹ 6000 पूर्व की भांति सामूहिक विवाह समारोह आयोजन हेतु जिला स्तर से आयोजन की व्यवस्थाओं पर इस हेतु प्रदाय किया जाएगा |

वर्ष 2025-26 में परिशिष्ट संख्या-54 में दर्शाये गये कोषालयों में प्रमाणकों की नमूना जांच के दौरान पाया गया है कि उक्त योजना से संबंधित संशोधित दिशा निर्देशों का पालन आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा न करते हुये राशि ₹ 54.07 करोड़ का अनियमित भुगतान किया जाना पाया गया ।

3.9.30 समान/एक ही बैंक खाते में विभिन्न नामों से भुगतान किया जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता, 2020 के परिशिष्ट 3 के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक भुगतान हेतु प्राप्तकर्ता के बैंक खाते का सत्यापन एवं नाम खाता मिलान (Name Account Validation) अनिवार्य है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान प्रथम दृष्टतया यह पाया गया है कि परिशिष्ट संख्या-55 अनुसार दर्शाये गये कोषालयों में वाउचरों की नमूना जांच/परीक्षण के दौरान विभिन्न नामों से भुगतान दर्शाया गया है, जबकि दोनों मामलों में बैंक खाता संख्या समान है, किन्तु IFSC कोड भिन्न-भिन्न/समान दर्शाए गए हैं ।

साथ ही, यह भी परिलक्षित होता है कि आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा वाउचर प्रस्तुत करते समय आवश्यक सत्यापन नहीं किया गया, जिससे सरकारी धन के दुरुपयोग एवं वित्तीय अनियमितता की संभावना उत्पन्न हुई है।

3.9.31 एक ही व्यक्ति के अलग-अलग बैंक खाते में समान नामों से भुगतान किया जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता 2020 के सहायक नियम 111 अनुसार :- "वेतन, भत्ते इत्यादि के दावे प्रस्तुत किये जाने तथा ऐसे दावों के बनाने में अपनायी जाने वाली विस्तृत प्रक्रिया परिशिष्ट 3 में दी गई है। एवं परिशिष्ट-3 के बिन्दु 12 से 14 अनुसार- "12. आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप से अग्रेषित देयक, कोषालय के क्रिएटर की कार्यसूची में उपलब्ध होगा, जिसका परीक्षण कर यह जांच की जाएगी कि देयक विहित प्रारूप में है, उसमें आवश्यक संलग्न हैं, लेखा शीर्ष सही है एवं सभी आवश्यक विवरण प्रविष्ट किए गए हैं व सक्षम स्वीकृतियां देयक के साथ इलेक्ट्रॉनिक रूप में स्कैन कर संलग्न की गई हैं। 13. देयक की जांच के पश्चात्, क्रिएटर अपनी टिप्पणी/आपत्ति सहित वेरीफायर (यदि कोई हो) को ऑनलाइन अग्रेषित करेगा। वेरीफायर, स्वीकृति की वैधता, बजट उपलब्धता दावे से संबंधित नियमों एवं वित्त विभाग के तत्समय प्रचलित निर्देशों के प्रकाश में परीक्षण करेगा तथा अपना टिप्पणी सहित उसे कोषालय अधिकारी को अग्रेषित करेगा। अग्रेषित देयक कोषालय अधिकारी की कार्य सूची में उपलब्ध रहेगा। 14. वेरीफायर की टीप को ध्यान में रखते हुए देयक का परीक्षण करने के पश्चात्, *कोषालय अधिकारी भुगतान के लिये देयक पारित करेगा या नियमानुकूल न होने पर उसमें आपत्ति लगाकर उसे लौटा देगा।* कोषालय सॉफ्टवेयर में पारित किये गये देयकों के उत्साादित ई-चैक/चैक यथोचित लॉगिन में उपलब्ध होंगे।" एवं परिशिष्ट-4 के बिन्दु 30 अनुसार -''देयक के परीक्षण के पश्चात् कोषालय अधिकारी देयक को भुगतान हेतु अनुमोदित करेगा या उसे वांछित सुधार के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारी को वापस करेगा। आपत्ति लगाएगा।''

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-56 अनुसार दर्शाये गये कोषालयों में वाउचरों की नमूना जांच/परीक्षण के दौरान अलग-अलग बैंक खातों में एक ही व्यक्ति के नाम से भुगतान दर्शाया गया है।

3.9.32 मुख्यमंत्री कल्याणी विवाह सहायता योजना से संबंधित भुगतान में पाई गई विसंगतियां

मध्य प्रदेश में निवासरत कल्याणियों (विधवा) को समाजिक सुरक्षा प्रदाय करने हेतु प्रोत्साहन उपलब्ध कराने के उद्देश्य से ''मुख्यमंत्री कल्याणी विवाह सहायता योजना '' वर्ष 2018 में प्रारम्भ की गई जिसके तहत कल्याणीयों को विवाह उपरान्त राशि रू. दो लाख आर्थिक सहायता का प्रावधान किया गया है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-57 अनुसार दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में प्रमाणकों में भुगतान से संबंधित पात्र दस्तावेजों को प्रमाणक के साथ संलग्न नहीं होना पाया गया है। उक्त दस्तावेजों के आभाव में प्रथम दृष्टया यह पता लगाया जाना मुश्किल है कि सरकार द्वारा दी जा रही अनुग्रह राशि वास्तविक हितग्राही को ही जा रही है ।

3.9.33 मुख्यमंत्री स्कूटी योजना अंतर्गत लाभार्थियों को किये गये भुगतानों में पाई गई अनियमिततायें

मुख्यमंत्री स्कूटी योजना, मध्यप्रदेश शासन की एक प्रोत्साहनात्मक योजना है, जिसके अंतर्गत शासकीय विद्यालयों के बारहवीं कक्षा के मेधावी विद्यार्थियों को स्कूटी क्रय हेतु आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है। इस योजना का उद्देश्य छात्र-छात्राओं को उच्च शिक्षा हेतु प्रोत्साहित करना एवं उनके आवागमन में सुविधा उपलब्ध कराना है। योजना के अनुसार पात्र विद्यार्थियों को एकमुश्त राशि का भुगतान सीधे उनके बैंक खातों में किया जाना अपेक्षित है।

इस योजना का मुख्य उद्देश्य ग्रामीण/दूरस्थ क्षेत्रों के विद्यार्थियों को शिक्षा तक सुगम आवागमन सुविधा उपलब्ध कराना, ड्रॉप-आउट दर में कमी लाना तथा विशेष रूप से छात्राओं की उच्च शिक्षा में भागीदारी को प्रोत्साहित करना है।भुगतान प्रक्रिया DBT आधारित प्रणाली के माध्यम से पारदर्शिता सुनिश्चित करने हेतु क्रियान्वित की जाती है।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-58 में दर्शाये गये कोषालयों में इस योजना से सम्बंधित प्रमाणकों की नमूना जांच में यह पाया गया कि कुछ आवश्यक एवं महत्वपूर्ण दस्तावेज IFMIS प्रणाली पर संलग्न नहीं थे, जिसके परिणामस्वरूप भुगतान प्रक्रिया की पूर्ण पुष्टि, पात्रता परीक्षण तथा अभिलेखीय पारदर्शिता का समुचित आकलन संभव नहीं हो सका।

3.9.34 मध्य प्रदेश शासकीय सेवक परिवार कल्याण निधि योजना 1974 (शासकीय अंशदान सहित) का भुगतान NPS अंशदान हेतु संचालित लेखा शीर्ष 8342-117 से किया जाना

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-59 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में NPS अंशदान हेतु संचालित लेखा शीर्ष 8342-117 से मध्यप्रदेश शासकीय सेवक परिवार कल्याण निधि योजना 1974(शासकीय अंशदान सहित) का भुगतान Advance Bill 76 के माध्यम से किया गया है

NPS अंशदान हेतु संचालित लेखा शीर्ष 8342-117 से मध्यप्रदेश शासकीय सेवक परिवार कल्याण निधि योजना 1974 के अंतर्गत भुगतान किया जाना आपत्तिजनक है।

3.9.35 भवन एवं अन्य सनिर्माण कर्मकार कल्याण उपकर (Labour cess) का प्रभावी निर्धारण एवं वसूली सुनिश्चित न किया जाना तथा निर्माण एजेंसियों द्वारा उपरोक्त अधिनियम का पालन न करवाया जाना

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग द्वारा जारी पत्र क्रमांक 183/1002/ब-8/चार/2011 दिनांक 12.08.2011 एवं मध्य प्रदेश शासन श्रम विभाग द्वारा जारी आदेश क्रमांक/221/2205/2021/बी-16 दिनांक 24.01.2025 के अनुसार शासकीय विभागों/सार्वजनिक उपक्रम के अधीन संचालित निर्माण कार्यों के लिए भुगतान किए जा रहे देयकों से एक प्रतिशत उपकर राशि काटी जाकर 30 दिन की अवधि मे कर्मकार कल्याण मंडल,भोपाल को भुगतान किया जाना अनिवार्य है ।

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-60 में दर्शाये गये कोषालयों में प्रमाणकों की नमूना जांच में संबंधित ठेकेदारों को भुगतान योग्य राशि से Labour Cess 1% की दर से कटोत्रा नहीं किया जाकर, भवन एवं अन्य सनिर्माण कर्मकार कल्याण मंडल, भोपाल को राशि ₹ 15.16 करोड़ भुगतान किया गया है।

3.9.36 बिना चालान विवरण दर्ज/संलग्नक के राजस्व शीर्ष 0040 से रिफण्ड राशि के भुगतान स्वीकार किया जाना

मध्यप्रदेश कोषालय संहिता सहायक नियम 224(2) अनुसार–"जहाँ सहायक नियम 223 के प्रावधानों के अधीन कोई विभागीय अधिकारी यह अपेक्षा करेगा कि वह राजस्व की वापसी हेतु धन का आहरण करना चाहता है, तो वह प्रारूप एम.पी.टी.सी.-44 पर एक देयक तैयार कर मूल चालान, जिसके द्वारा शासन के खाते में रकम जमा की गई थी, संलग्न करेगा अथवा एक प्रमाणित विवरण पत्र, जिसमें वापसी पाने वाले का नाम, वापस की जाने वाली राशि तथा चालान का क्रमांक एवं दिनांक, जिसके द्वारा मूल राशि जमा की गई थी, तैयार किया जाएगा तथा पूर्व में लौटाई गई राशि, यदि कोई हो, उन प्रकरणों में जहाँ एक से अधिक व्यक्तियों से प्राप्त राशि उसके द्वारा एक ही चालान से जमा की गई थी, और दावेदार के हस्ताक्षर हेतु उपलब्ध स्थान में अपनी पावती के हस्ताक्षर करने के पश्चात तथा शब्दों 'दावेदार के हस्ताक्षर' पर रेखा खींचकर कोषालय में प्रस्तुत करेगा।"

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-61 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में राजस्व शीर्ष 0040 से रिफंड प्रमाणकों द्वारा कुल राशि ₹ 41.64 करोड़ का रिफंड बिना चालान विवरण या चालान संलग्न किये भुगतान किया जाना पाया गया है।

3.9.37 सामान्य भविष्य निधि/विभागीय भविष्य निधि के एक ही प्राधिकार पत्र पर दोहरा भुगतान किया जाना

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-62 में दर्शाये गये कोषालयों में आहरण एवं संवितरण अधिकारियों से संबंधित प्रमाणकों की नमूना जांच/परीक्षण में यह पाया गया कि सामान्य भविष्य निधि/विभागीय भविष्य निधि के एक ही प्राधिकार पत्र पर एक ही व्यय के लिये कुल राशि ₹ 43.24 लाख का दोहरा भुगतान किया गया है।

3.9.38 परचेज स्प्लिटिंग से सामग्री क्रय के देयकों के कोषालय द्वारा भुगतान

मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता खण्ड-1 के चैप्टर-7 के नियम 119 अनुसार :- "Purchase orders should not be split up to avoid the necessity for obtaining the sanction of higher authority required with reference to the total amount of the order."

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-63 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में IFMIS मे एक ही वेंडर से एक ही दिन जानबूझकर उपरोक्त नियमों को दरकिनार करते हुये खरीददारी कर भुगतान किया जाना प्रदर्शित हुआ है ।

3.9.39 यात्रा भत्ता निस्तारण में पाई गई कमियां

वर्ष 2025-26 के निरीक्षण के दौरान परिशिष्ट संख्या-64 में दर्शाये गये कोषालयों में नमूना जांच में पाया गया कि मध्यप्रदेश शासन के अंतर्गत कार्यरत अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा की गई यात्रा एवं स्थानांतरण से संबंधित प्रस्तुत किए गए देयकों का भुगतान आहरण एवं संवितरण अधिकारियों द्वारा मध्यप्रदेश यात्रा भत्ता नियम/केंद्र सरकार द्वारा जारी यात्रा भत्ता नियम(केंद्र सरकार के कर्मचारी हेतु) के अनुसार नहीं किया जा रहा है।

3.9.40 लंबित देयकों की राशि ₹ 1,32,41,379/- का भुगतान वित्तीय वर्ष की समाप्ति उपरांत भी काफी विलंब से किया जाना ।

मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता भाग 1 के अध्याय 2 के नियम 14 के अनुसार "All charges incurred must be paid at once, and under no circumstances may they be allowed to stand over to be

paid from the appropriation of another year. If possible, expenditure should be postponed till the preparation of a new budget has given the opportunity for making provision, and till the sanction of that budget has supplied means, but on no account may charge be actually incurred in one year and thrown on the appropriation of another year."

मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता भाग 1 के अध्याय 2 के नियम 8 के अनुसार "As a general rule, no Government servant may incur any item of expenditure from public funds unless the following two conditions are satisfied:–

(a) The expenditure must have been sanctioned by a general or special order of the authority competent to sanction such expenditure; and

(b) Sufficient funds must have been provided for the expenditure in the authorized grants and appropriations for the year or by a re-appropriation of funds sanctioned by the authority competent to sanction such a re-appropriation.

The Government servant must always be sure that both of the conditions are satisfied before he incurs, any expenditure from public funds.

कोषालय धार के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कार्यालय उप संचालक किसान कल्याण तथा कृषि विकास जिला, धार के द्वारा सुरजधारा एवं अन्नपूर्णा योजना से संबंधित लंबित देयकों का भुगतान चार/ पाँच वर्ष के पश्चात काफी विलंब से मुख्य शीर्ष 2401-00-103-0102-5081/8769-44-008 से निम्नानुसार किया गया है:

Sl.no.	Name of DDO	Month/year/Vr.no.	Pending bills of financial year	Amount in Rs.
01.	कार्यालय उप संचालक किसान कल्याण तथा कृषि विकास जिला, धार	Mar-2025 Vr.no. 60	2019-20	22,46,370/-
02.		Mar-2025 Vr.no. 104	2019-20	8,74,160/-
03.		Mar-2025 Vr.no. 101	2019-20	12,35,520/-
04.		Mar-2025 Vr.no. 82	2019-20	14,77,040/-
05.		Mar-2025 Vr.no. 80	2019-20	7,34,080/-
06.		Mar-2025 Vr.no. 75	2019-20	8,15,920/-
07.		Mar-2025 Vr.no. 61	2019-20	10,01,490/-
08.		Mar-2025 Vr.no. 97	2020-21	20,32,000/-
09.		Mar-2025 Vr.no. 100	2020-21	10,76,864/-
10.		Oct-2025 Vr.no. 08	2020-21	7,46,430/-
11.		Sep-2025 Vr.no. 56	2020-21	10,01,505/-
			Total Rs.	1,32,41,379/-

उक्त विसंगतियाँ वित्तीय अनुशासन एवं समयबद्ध भुगतान व्यवस्था के विपरीत है। अतः अपेक्षित है कि लंबित बिलों का तत्काल सत्यापन कर नियमानुसार भुगतान की कार्यवाही सुनिश्चित की जाए। साथ ही भविष्य में इस प्रकार की स्थिति की पुनरावृत्ति न हो, इसके लिए उत्तरदायित्व निर्धारित कर आवश्यक नियंत्रण उपाय अपनाए जाएं।

3.9.41 निर्माण कार्यों से सम्बंधित कटोत्रा किये गए Security Deposit की राशि ₹ 8,35,23,609/-को वापस करने सम्बन्धी देयक में पायी गयी विसंगतिया ।

मध्यप्रदेश निर्माण मैनुअल वॉल्यूम 2 के नियम 4.3.17.2. के अनुसार “The security deposit of the contractor shall not be refunded before the expiry of twelve months after issue of the certificate, final or otherwise, of completion of the work and in no case shall it be refunded before the settlement and payment of the final bill, provided that if in the opinion of the Engineer-in-charge, half of the security deposit is sufficient to meet all the liabilities of the contractor under this contract, half of the security deposit will be refundable after six months of the issue of said certificate of completion of the work under this contract.

कोषालय धार के निरीक्षण के दौरान नमूना जांच में पाया गया है कि निर्माण विभाग अंतर्गत कार्यालय कार्यपालन यंत्री, नर्मदा विकास संभाग क्र. 30 मनावर जिला धार के माह जनवरी 2026 के प्रमाणक क्रमांक 79 से काटी गयी सिक्यूरिटी डिपोजिट की राशि ₹ 8,35,23,609/- को मेसर्स नवयुगा इंजीनेरिंग कॉप. लिमिटेड, हैदराबाद को वापस भुगतान करने संबंधी आदेशो मे Completion certificate of the work, Final bill payment status, पूर्व मे कटोत्रा की गयी राशियों का विवरण इत्यादि को उल्लेखित नहीं किया गया है, जो कि निर्माण मैनुअल मे जारी निर्देशों के अनुरूप नहीं है ।

3.9.42 लंबित देयकों के भुगतान हेतु आवंटित बजट राशि ₹ 1,44,96,880/- को ग्रामीण विकास निधि, जिला पंचायत, धार के नामित बैंक खाते मे भुगतान किया जाना ।

मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता भाग भाग 1 के अध्याय 2 के नियम 6 के अनुसार “Unless otherwise expressly authorized by any law or rule or order having the force of law, moneys may not be removed from the Consolidated Fund and Public Account for investment or deposit elsewhere without the consent of the Finance Department.”

मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता भाग 1 के अध्याय 2 के नियम 8 के अनुसार “As a general rule, no Government servant may incur any item of expenditure from public funds unless the following two conditions are satisfied:– (a) the expenditure must have been sanctioned by a general or special order of the authority competent to sanction such expenditure; and (b) sufficient funds must have been provided for the expenditure in the authorized grants and appropriations for the year or by a re-appropriation of funds sanctioned by the authority competent to sanction such a re-appropriation.

The Government servant must always be sure that both of the conditions are satisfied before he incurs, any expenditure from public funds.

मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता भाग 1 के अध्याय 2 के नियम 14 के अनुसार “All charges incurred must be paid at once, and under no circumstances may they be allowed to stand over to be paid from the appropriation of another year. If possible, expenditure should be postponed till the preparation of a new budget has given the opportunity for making provision, and till the

sanction of that budget has supplied means, but on no account may charge be actually incurred in one year and thrown on the appropriation of another year.”

मध्य प्रदेश शासन,वित्तीय शक्तियों की पुस्तिका-2025 खंड-I के नियम 11 के अनुसार “प्रत्येक शासकीय सेवक, जो लोक निधियो से कोई व्यय करता है या उसके लिए किये जाने की स्वीकृति देता है, उसे यह देखना चाहिए कि वह निम्नलिखित सिद्धांतों का उल्लंघन न करें:”

(i) प्रत्येक शासकीय सेवक से अपेक्षित है कि वह लोक धन से किये गए व्यय के सम्बन्ध में उतनी ही सतर्कता बरते जितनी कि कोई साधारण विवेकशील व्यक्ति अपने स्वयं के धन से किये गए व्यय के सम्बन्ध में बरतता है।

(ii) व्यय स्पष्टतः उस अवसर की अपेक्षा से अधिक नहीं होना होना चाहिए ।

(iii) कोई भी प्राधिकारी अपने व्यय स्वीकृति के अधिकार का प्रयोग ऐसा आदेश पारित करने के लिए नहीं करे जिससे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से स्वयं को लाभ पहुंचे ।

कोषालय धार के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कार्यालय कलेक्टर (जनजातीय कार्य) जिला धार द्वारा दिनांक 15 नवम्बर 2024 को राष्ट्रीय जनजातीय गौरव दिवस (भगवान बिरसा मुंडा जयंती) के अवसर पर जिला मुख्यालय धार मे आयोजित कार्यक्रम एवं दिनांक 27 जनवरी 2025 को इंदौर मुख्यालय पर आयोजित राज्य स्तरीय जन कल्याण अभियान के समापन कार्यक्रम के लंबित परिवहन देयकों के भुगतान हेतु आवंटित बजट की राशि को ग्रामीण विकास निधि, जिला पंचायत, धार के नामित बैंक खाते मे निम्नानुसार भुगतान किया गया है-

Name of DDO	Classification	Month/year /Vr no.	Account no.of the Department	Amount in Rs.
कार्यालय कलेक्टर (जनजातीय कार्य) जिला धार	2225-02-102-0102-9853-26-000	Nov -2025 Vr.no. 72	ग्रामीण विकास निधि जिला पंचायत, धार खाता क्रमांक. 980010110011635 IFSC code: BKID0009800	79,66,670/-
		Nov -2025 Vr.no. 73		65,30,210/-
			Total	1,44,96,880/-

संभवतः पूर्व मे बजट उपलब्ध न होने के कारण उक्त राशि का आहरण ग्रामीण विकास निधि से किया जाकर पुनः बजट आवंटन के पश्चात संबंधित निधि मे समायोजित किया गया होगा, जो कि उपरलिखित वित्तीय नियमों की अवहेलना है ।

3.9.43 अखिल भारतीय सेवा अधिकारियों को अवकाश यात्रा रियायत (LTC) के भुगतान में अतिरिक्त भुगतान एवं अनियमितताएँ के संबंध में।

अखिल भारतीय सेवा (AIS) अधिकारियों के अवकाश यात्रा रियायत (LTC) दावों से संबंधित, कोषालय वल्लभ भवन द्वारा पारित वाउचरों की लेखा परीक्षा जांच के दौरान यह पाया गया कि भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन संख्या DOPT-1714455840135 दिनांक 30 अप्रैल 2024 में निहित प्रावधानों का पालन नहीं किया गया। जिसके फलस्वरूप LTC नियमों के अनुसार नियमित से अधिक राशि का भुगतान किया गया। इसके अतिरिक्त, यह भी देखा गया कि अधिकांश बिलों के साथ अनिवार्य एवं अपेक्षित दस्तावेज जैसे यात्रा टिकट, बोर्डिंग पास, यात्रा पूर्णता प्रमाण पत्र तथा अन्य निर्धारित साक्ष्य संलग्न नहीं थे। इन आवश्यक दस्तावेजों के अभाव में दावों की जांच किया जाना संभव नहीं हो सका, जिससे उक्त व्यय अनियमित सिद्ध होता है इसके अतिरिक्त कुछ

प्रकरणों में वित्त विभाग द्वारा अधिकृत ट्रेवल ऐजेंट के अतिरिक्त प्राइवेट ट्रेवल एजेंट से हवाई यात्रा टिकट अनुमत्य किये जाकर अन्य व्यय (Convenience Fees, Agency Fees etc.) मान्य न किये जाने का स्पष्ट लेख भी किया गया तदुपरांत भी उक्त व्ययों का भुगतान होना पाया गया। अत: उपरोक्त सभी विसंगतियां निर्धारित वित्तीय नियमों का उल्लंघन दर्शाती हैं। इसके अतिरिक्त अवकाश यात्रा रियायत सुविधा दौरान प्रदाय अवकाश नगदीकरण की राशि पर विधिवत् महंगाई भत्ता प्रदाय किया जाना नहीं पाया गया है। विसंगतियों का विस्तृत विवरण निम्नवत् है:-

(अ) अधिक भुगतान प्रकरण:-

स. क्रं.	प्रमाणक क्रमांक	माह	वर्ष	वर्गीकरण (Major Head-Object Head-Sub-Detail Head)	डी.डी.ओ. कोड व नाम	कुल भुगतान राशि	अधिक भुगतान	विसंगति
1	119	2	2025	2225-16-10	525504006 ASSTT. RES. OFFICER FOR DIR. SCHEDULE CASTE DEVELOPMENT, M.P.	95916	2000	भोपाल से मुंबई हवाईयात्रा टिकट में दर्ज विविध शुल्क राशि 2,000/- का भुगतान स्वीकृत किया गया।
2	654	7	2025	2406-16-10	521003108 PRADHAN MUKYA VAN SANRAKSHAK BHOPAL	42666	3351	अनाधिकृत ट्रेवल एजेंट से हवाई टिकट बुक किया गया एवं विवध व्यय, यूज़र डेवलपमेंट फीस आदि (अभुगतान योग्य) राशि 3351/- (399+399+1758+795 =3351) शुल्क की प्रतिपूर्ति की गईहै।

उपरोक्त दर्शित अधिक भुगतान की गयी राशि प्रथम दृष्टया भुगतान योग्य नहीं पायी गई है। अतः विभागीय स्तर पर आवश्यक कार्यवाही एवं जांच आवश्यक है।

(ब) <u>कम भुगतान प्रकरण:-</u>

S No.	DDO_CD DDO Description	V_ No.	Month Year	Classification (Major Head-Object Head-Sub-Detail Head)	Amount Paid	Less Payment (without Income tax deduction)	Remarks
3	521003114 CONSERVATOR OF FOREST, SOCIAL FORESTY CIRCLE, BHOPAL	171	5 2025	2406-16-10	87822	1756	अवकाश नकदीकरण मूल वेतन पर 2 प्रतिशत महंगाई भत्ते एरियर का भुगतान किया जाना नहीं पाया गया। (16-010)
4	520101001 CHIEF ACCOUNT OFFICER, M.P. SECRETARIAT, BHOPAL	330	8 2025	2052-16-10	112427	2176	अवकाश नकदीकरण मूल वेतन पर 3 प्रतिशत महंगाई भत्ते एरियर का भुगतान किया जाना नहीं पाया गया।(16-010)
5	520101001 CHIEF ACCOUNT OFFICER, M.P. SECRETARIAT, BHOPAL	143	9 2025	2052-16-10	102093	1976	अवकाश नकदीकरण मूल वेतन पर 3 प्रतिशत महंगाई भत्ते एरियर का भुगतान किया जाना नहीं पाया गया।(16-010)
6	520101001 CHIEF ACCOUNT OFFICER, M.P. SECRETARIAT, BHOPAL	320	10 2025	2052-16-10	207442	4015	अवकाश नकदीकरण मूल वेतन पर 3 प्रतिशत महंगाई भत्ते एरियर का भुगतान किया जाना नहीं पाया गया।(16-010)
7	521003102 PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR(VANYA PRANI) BHOPAL	351	10 2025	2406-16-10	115940	1976	अवकाश नकदीकरण मूल वेतन पर 3 प्रतिशत महंगाई भत्ते एरियर का भुगतान किया जाना नहीं पाया गया।(16-010)

8	521003108 PRADHAN MUKYA VAN SANRAKSHAK BHOPAL	80	12 2025	2406-16-10	115940	2244	अवकाश नकदीकरण मूल वेतन पर 3 प्रतिशत महंगाई भत्ते एरियर का भुगतान किया जाना नहीं पाया गया। (16-010)

भाग-चार

कोषालयों के निरीक्षण के दौरान एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली (**IFMIS**) में आई.टी. नियंत्रण एवं आई.टी. सुरक्षा जांच बिन्दु संबंधी जानकारी

4.1 मध्य प्रदेश में कोषालयों का कम्प्यूटरीकरण

मध्य प्रदेश में कोषालयों का कम्प्यूटरीकरण मैनुअल प्रणाली की कमियों को दूर करने एवं बेहतर बजटीय नियंत्रण प्राप्त करने के उद्देश्य से लागू किया गया है । कम्प्यूटरीकरण प्रणाली के क्रियान्वयन एवं संचालन की प्रभावशीलता के आंकलन हेतु कोषालयों का सूचना प्रौद्योगिकी निरीक्षण किया जाता है जिसके कुछ मुख्य बिन्दु निम्न हैं:-

System requirements specification (SRS), User requirements specification (URS) आदि का निरीक्षण

सामान्य नियंत्रण (General Control) का निरीक्षण

अनुप्रयोग नियंत्रण (Application Control) का निरीक्षण

कम्प्यूटरीकरण का उद्देश्य शासन के मानवीय भूल की घटनाओं को कम करने, बेहतर बजटीय नियंत्रण स्थापित करने, लेखा की स्वच्छ एवं पठनीय प्रतियां तैयार करने तथा उपलब्ध निधि के प्रयोग की स्थिति एवं धन के व्यय से संबंधित वास्तविक समय की स्थिति प्राप्त करने के लिये कोषालयों को कम्प्यूटरीकृत किया गया है ।

सूचना प्रोद्योगिकी निरीक्षण का उद्देश्य

कोषालय कार्यालयों का सूचना प्रौद्योगिकी निरीक्षण, कम्प्यूटरीकरण कार्यक्रम की कार्यक्षमतायें मितव्ययता एवं प्रभावशीलता के आंकलन के उद्देश्य से किया जाता है जिसे निम्न उद्देश्यों में विभाजित किया गया है जिससे कि यह सुनिश्चित किया जा सके कि क्याः-

प्रणाली का संचालन एवं क्रियान्वयन प्रभावशील था ।

साफ्टवेयर की नियंत्रण की सुविधायें पर्याप्त थी।

आपदा प्रबंधन योजना/व्यापार निरंतरता योजना प्रभावशील थी ।

विभिन्न स्तर पर बजटीय नियंत्रण प्रभावशील था ।

सूचना प्रौद्योगिकी वातावरण में व्यापार नियमों का अनुपालन किया गया ।

निधि के आवंटन के अंतर्गत ही बिलों को पास किया गया ।

आवश्यकता पड़ने पर आवंटन के विरूद्ध व्यय की प्रगति की निगरानी हो सके।

कोषालय में प्राप्त बिलों एवं दावों का त्वरित निपटान हो ।

4.2 कोषालयों के सूचना सुरक्षा/भौतिक सुरक्षा के दौरान पायी गयी विसंगतियां

वर्ष 2025-26 में सभी कोषालयों के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कोषालयों में कार्य के त्वरित क्रियान्वयन हेतु कम्प्यूटर प्रणाली लागू तो की गई है परंतु प्रणाली के संरक्षण एवं सुरक्षा हेतु व्यापक उपाय नहीं किये गये । इस संबंध में कम्प्यूटर की भौतिक सुरक्षा एवं डाटा प्रणाली में मुख्य रूप से निम्न कमियां पाई गईः-

(i) कम्प्यूटर कक्ष तथा इसमें स्थापित कम्प्यूटर वस्तुओं, सर्वर आदि को आग से बचाने के लिए अग्निशमन यंत्र कम्प्यूटर कक्ष में पर्याप्त मात्रा में स्थापित नहीं किये गये और न ही धूल जो कि कम्प्यूटर की बोर्ड एवं अन्य कम्प्यूटर हार्डवेयर का मुख्य अवरोध है, से बचाने के लिये कोई पर्याप्त उपाय किये गये थे।

(ii) कम्प्यूटर सिस्टम में विद्युत व्यवस्था बाधित न होने की दृष्टि से यू.पी.एस. एवं बैटरियों को अलग स्विच रूम में स्थापित नहीं किया गया था।

(iii) डिजास्टर अथवा डाटा बेस क्रैश होने की स्थिति में डाटा प्राप्त करने के लिये डिजास्टर रिकवरी प्लान तैयार नहीं किया गया और न ही दैनिक डाटा को रिट्रीव करने संबंधी कोई उपाय किये गये थे।

(iv) मूल साफ्टवेयर, नवीनतम संस्करण तथा बैकअप आदि को अग्नि, अन्य क्षतिकारक यंत्रों एवं जोखिमों से बचाने के लिये अग्नि-रक्षित कैबिनेटों में रखने हेतु कोई सुविधा नहीं है और न ही अग्नि पहचान यंत्रों, श्रव्य संकेतो की व्यवस्था कोषालयों में रखी गई थी।

(v) कम्प्यूटर प्रणाली की सुरक्षा हेतु सुरक्षा कक्ष एवं सुरक्षा मैनेजर की स्थापना नहीं की गई थी।

(vi) बैकअप की उपलब्धता को जांचने के लिये डाटा को नियमित अंतराल पर जांच किये जाने संबंधित कोई अभिलेख संधारित नहीं किया गया था।

4.3 कोषालयीन कम्प्यूटर प्रणाली के साफ्टवेयर में पाई गई कमियां

मध्य प्रदेश स्थित कोषालयों में कम्प्यूटर प्रणाली का नेटवर्क आयुक्त कोष एवं लेखा, भोपाल के मुख्य सर्वर से जुड़ा हुआ है। अतः साफ्टवेयर में किसी भी प्रकार की कमी को कोषालयों के निरीक्षण के समय पाये जाने पर कोषालय अधिकारियों द्वारा एक ही प्रकार का उत्तर दिया गया है कि साफ्टवेयर में आवश्यक सुधार आयुक्त कोष एवं लेखा के कार्यालय द्वारा किया जाना है । वर्ष 2025-26 में निरीक्षण के दौरान सभी कोषालयों अर्थात 35 कोषालय (परिशिष्ट संख्या-1 में दिये गये विवरण अनुसार) के साफ्टवेयर में मुख्य रूप से निम्न कमियां पाई गईः-

(1) कम्प्यूटर के उपयोग में आने से मुद्रांक विक्रेताओं को कम्प्यूटर के माध्यम से मुद्रांक जारी किये जाते है परंतु प्रणाली में मुद्रांकों के जारी किये जाने में कमीशन की राशि को मुख्य शीर्ष 2030 के अंतर्गत आवंटित बजट की राशि से घटाया नहीं जा रहा है, जिससे प्राप्त बजट के विरूद्ध व्यय पर नियंत्रण नहीं हो पा रहा है । अतः प्रणाली में उक्त बजटीय नियंत्रण की व्यवस्था किये जाने की आवश्यकता है।

(2) कम्प्यूटर प्रणाली में सिंगल लॉक पंजियां संधारित करने का कोई प्रावधान नहीं पाया गया है, जो कि मध्य प्रदेश कोषालय संहिता भाग एक के सहायक नियम 94 एवं 95 (अ,ब) अनुसार आवश्यक है ।

(3) म0प्र0 शासन वित्त विभाग के पत्र क्रमांक एफ-15/24/2003 /ई-4/दिनांक 11.11.2003 द्वारा जारी निर्देषों के अनुसार फ्रन्ट डेस्क काउन्टर्स पर लगे कम्प्यूटर्स पर आहरण एवं संवितरण अधिकारियों के स्केन किये हुए प्रमाणित नमूना हस्ताक्षर तथा अधिकृत देयक वाहकों के पहचान स्वरूप उनके स्केन किये गये फोटो ग्राफ तथा हस्ताक्षर रखे जाने चाहिए जो निरीक्षण के दौरान नही पाये गये हैं ।

(4) नॉन बजटेड राशियों जैसे सा.भ.नि. अग्रिम, समूह बीमा योजना आदि से संबंधित स्वीकृतियॉ बिल पारित होने के पश्चात भी लम्बित/अदावा स्वीकृतियों की सूची में लम्बित रहती है ।

(5) संचालक कोष एवं लेखा के पत्र क्रमांक मुद्रांक पंजी 2010/248 भोपाल दिनांक 4-12-2010 में दर्शित परिशिष्ट एक एवं दो में दिए बिन्दु अनुसार स्टाम्प जारी करने के फील्ड में डिनोमिनेशन वार मुद्रांक दर्ज करने का फील्ड नहीं है ।

(6) कर्मचारी का स्थानान्तरण एक कोषालय से दूसरे कोषालय में होने पर उसे कार्यमुक्त करते समय यह सुनिश्चित् करना आवश्यक है कि उसका यूजर लॉगिन निष्क्रिय कर दिया गया है अन्यथा उसका दुरूपयोग सम्भव है।

(7) महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त लेखा अधिकारियों के नमूना हस्ताक्षरों को प्रणाली में स्केन करने का फार्मेट नहीं है जिससे सा.भ.नि.अंतिम भुगतान प्राधिकार पत्र का भुगतान करते समय हस्ताक्षरों का मिलान संभव नहीं हो पा रहा है ।

(8) प्रणाली में व्हीकल मास्टर में प्रविष्टि अनिवार्य रखी जानी चाहिये ।

(9) कोषालय में सी.सी.टी.वी. एवं इमरजेन्सी सायरन जैसी व्यवस्था रखी जानी चाहिये तथा भवन की विद्युत व्यवस्था का प्रमाणीकरण लोक निर्माण विभाग के ई एण्ड एम डिवीजन से प्राप्त किया जाना चाहिये ।

4.4 सूचना प्रौद्योगिकी के नियंत्रण और सुरक्षा के विभिन्न पहलुओं पर विचार की आवश्यकताः-

वर्तमान समय में प्रत्येक कोषालयों में सूचना प्रौद्योगिकी का उपयोग होने के कारण इसके प्रभावी नियंत्रण एवं सुरक्षा पर ध्यान दिया जाना चाहिए । कोषालयों के निरीक्षण उपरांत सूचना प्रौद्योगिकी के नियंत्रण एवं सुरक्षा संबंधी बिन्दुओं पर टिप्पणी निम्नानुसार है-

IT controls and IT Security

Sl.No.	Area	Points	Remarks
1.)	Information Security	1. The Treasury Inspection team needs to check for the Information Security (IS) Policy Manual in which the procedures to govern and guide the treasuries' IS practices would have been stated. 2. The Treasury Inspection team should verify whether the IS policy was as per applicable standard and subjected to review by a 3rd party auditor (TPA). 3 Whether the government department is adhering to the IS Policy Manual throughout the transactions.	Information Security control needs to be inproved and IS policy should be reviewed by 3rd party auditor.
2.)	Physical Security	1. The Treasury Inspection team should check whether physical security measures for the systems dedicated to perform the transactions are in place for Treasuries. 2. The Treasury Inspection team should check whether all IT assets of the Treasuries forming part of the IT system or connected to it, are governed and managed by physical access control policies. 3. Perform checks to ensure whether these policies prohibit unauthenticated and unauthorized access to the IT system or any of its components.	Inspeciton team found lack of physical security measures for the system dedicated to perform the transactions.

3.)	Application Security	1. Whether login credentials/biometric authentication or digital certificate are a compulsory requirement for the Internal Users (Users / Operators) to login to the application. 2. Whether for biometric login, password etc. are captured and stored under a 500 dpi resolution. 3. Whether the application has the inbuilt capability to enforce required password policy (minimum password length, complexity requirements, password age, etc.). 4. Whether the application locks out user Id after a configurable number of unsuccessful attempts. 5. Whether the application user authentication & authorization related transactions are encrypted. 6. Whether the application restricts the user authentication whose password has expired until the user changes the expired password. 7. Whether the application displays an appropriate message upon successful login/or a warning after failed login attempt. 8. Whether the application supports role based access control to enforce segregation of duties. 9. Whether the application enables the creation of different user groups and the assignment of different privileges to each group. 10. Whether the application displays the last login status (successful/ unsuccessful, time). 11. Whether the system performs due authentication when accessed by other	Biometric login, password, should not be stored locally. There should be alert/warnning messeges after failed login attempts.

		systems / web services / interfaces. 12. Whether any direct access to the database is provided to any external agency. If so, whether such access was authorised and approved by the competent authority. 13. What internal controls viz., data totalling / control totalling / checksums are deployed to ensure that the data transfer is complete and accurate while uploading data (e.g. upload of a XML file / Excel file / ASCII file) or data transfer. 14. Whether the system is capable of secure File Transfer Protocol (FTP) ports. 15. Whether data transfer to and from the application / web server is encrypted using SSL 3.1 128-bit encryption / AES or later encryption algorithm. If so, whether the encryption process ensures point to point encryption from the client to the application/web server. 16. Whether the data generated by the system such as MIS or any other information is time stamped and digitally signed so as to ensure non-repudiation. 17. Whether the uploaded file to the application system is scanned thoroughly before allowing it to reach application system for storage. 18. Whether the control of Maker-Checker concept is implemented so that a user who creates a record or request is not be able to approve or update the record or request.	
4.)	Computing Environment	The Treasury Inspection team has to check the following as to whether 1. All workstation hardware and associated	There should be a latest version of anti-virus to be installed on all workstations, laptops

		peripheral equipment are marked with a unique asset identification code. The asset identification code to follow a defined naming convention that would uniquely and appropriately identify the asset. 2. USB ports are deactivated in all desktops / laptops, used by the treasury personnel, so as to prevent use of pen drives, external disk drives, etc. 3. To check whether no CD-R drives are being used except with the prior approval of the TO. 4. Any unauthorized connections (without prior permission) to the Internet are available by using external or inbuilt modems, broadband connections data card etc. 5. Inbuilt modems in desktops / laptops are disabled. *General guidelines on computer virus control* 1. To ensure that the latest version of anti-virus be installed on all workstations, laptops and servers. 2. To ensure that the anti-virus software is run on network file servers on a regular basis, preferably daily. 3. To ensure that all servers and desktops be automatically updated with the virus definitions from centralized server on daily basis. 4. To ensure that the Antivirus solution is with automatic support and manual program and definition update.	and servers. USB ports should be deactivated in all desktops/laptops, use by the treasury personnel to prevent use of external data devices.
5.)	Backup and Recovery	1. Whether the backup and restoration policy has been framed and provided to the treasuries/sub treasuries as a deliverable.	Periodical test of the backed up data by restoring the data to a media device should be

		2. Whether the role and responsibility for taking backup of all data that is stored within the new system in accordance with the backup policy has been assigned. 3. Whether the required backup solutions for regular/scheduled backups are implemented. 4. Whether any planning for offsite storage of the backup media is implemented and the offsite location identified and logistics planned for transportation of backup media. 5. Whether asymmetric encryption of data backup files using private key of sender and decryption with public key of the sender is in vogue. 6. Whether periodical test of the backed up data by restoring the data, to a media device, in order to check its consistency is being carried out.	carried out in order to check its consistency. A plan for offsite storage of the back up media should be identified alongwith logistics for transporting of back up media.
6.)	System Security	*General guidelines on logical access control* 1. Whether access control procedures have been framed and followed. 2. Whether, while framing access control procedures, the requirement to secure the entire IFMS system physically and logically has been considered. 3. Whether, the access control procedures cover all stages in the life-cycle of user access, from the initial registration of new users to the final de-registration of users who no longer require access to information systems and services. 5. Whether, any special needs which allow users to override system controls had been initiated as per the requirement; if so, what is the control mechanism in place to check	All these given points must be followed for system security pruposes.

		the allocation of privileged access rights. 6. Whether, the external users (user outside the treasuries/sub treasuries) are given access to the system; if so, whether they are routed through the DMZ only. 7. Whether, the access for internal users are secure through Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) and appropriate authentication services. 8. Whether, every component of the IFMS system, including the computers, printers, users, application and any other peripheral equipment have been identified within the directory server and whether the access is governed by policies. 9. Whether, access to users was restricted according to their requirement to read, write or execute data or software on the basis of the desired role. If so, whether it allowed controlling actions and access to resources of all users including privileged accounts such as root / administrator. 10. Whether care had been taken to ensure that there was no mechanism available to delete data or information and all activities of deletion lead the data to be moved to a secondary place earmarked for storing deleted data. 11. Whether a single sign on into the entire IFMS system is implemented, wherein one identity is being used to login into a PC and the same identity can be used for working within the application, database and other software and hardware part of the IFMS system.	

		12. Whether the entire IT system is governed by a single user management policy which should be defined & deployed centrally using a centralized administration panel. If so, a one-to-one relationship between user Ids and individuals is incorporated. 13. Whether System Administrator (SA) role has been identified to define the user policies which would enable the following list of indicative activities. a. perform password management functions including controlled password expirations, b. forced password change with optional grace logins, c. minimum password lengths (eight characters), d. alphanumeric password standards, e. password history logging, f. user lockout from failed login attempts, etc. 14. Whether all desktops / laptops, which are to be used for accessing information, are protected with a combination of user Id / password. 15. Whether the mechanism exists to revoke the system access rights prior to or as soon as possible, when a Department employee or third party contract employee resigns/ retires. 16. Whether any time period is specified for reconciliation of all active user ID's to ensure removal of redundant / unauthorized user IDs. 17. Whether provisions have been	

		incorporated to log and report all access violation attempts (user and resource authentication). General guidelines on Internet access and mail security 18. Whether access to mailing service is strictly controlled using an access control policy within the IFMS system. 19. Whether access to chat services is strictly prohibited within the IFMS system. 20. Whether the access to Internet content is controlled using access control & content filtering policies and procedures. *General guidelines on patch management* 21. Whether a centralized patch management solution is deployed for the desktops and servers. 22. Whether each desktop at Treasuries / Sub-treasuries/Disaster Recovery/Business Continuity Pan is configured for automatic updation of patch from the centralized patch management server.	
7.)	Audit Trails & Logs	Event logging is extremely helpful in documenting user activity and creates an accurate record of user activity so as to know which users accessed which system, as well as the respective websites they visited when and for how long. The system audit should invariably check for inbuilt control of logging all types of events especially those related to security and transactions. The IFMS should be checked for the following log collection methods: a. Windows Management Instrumentation	Audit Trails & logs should be enabled for all senstitive data to prevent loss, modification, or misuse of user data.

		(WMI) for remote collection from the Windows Event Log. b. Syslog. c. Open Database Connectivity (ODBC). d. Text Log (flat file). e. Open Platform for Security (OPSEC). 1. Whether any methodology is adopted by the treasuries/sub treasuries on a timeframe for which old audit logs will be maintained for ready reference in the system. If so, after what time the old records are to be archived. 2. Whether the application logs all application transaction details including time stamp, operator, approver IDs, update/modifications trail etc. 3. Whether any methodology has been adopted and controls built in the application to protect the logs/ audit trails from unauthorized deletion, modification, or disclosure. 4. Whether the system has inbuilt audit trails for tracking creation, updation/modification and deletion for critical application areas. 5. Whether any critical log information requiring urgent attention, viz., issues which can lead to downtime are captured and an appropriate alert is generated and sent to the technical team of the government departments.	
8.)	Data Protection	1. Whether the passwords/ other key data content is stored in encrypted form. 2. Whether there is any control mechanism to ensure that data in any form is not	Adequate mechanism for data protection should be inbuilt for unauthorized access.

		copied on to any external media without authorization. 3. Whether encryption of the backup of database using an asymmetric algorithm similar to the key for decrypting lies with one single individual and is traceable. 4. Whether complete end point data protection is inbuilt so as to prohibit any type of data pilferage using unauthorized copying, storing and emailing. 5. Whether any data copied or moved out of the IFMS system is encrypted with public key encryption.	

उक्त दर्शाए गए बिन्दुओं पर सूचना प्रौद्योगिकी के नियंत्रण एवं सुरक्षा से संबंधित विभिन्न पहलुओं पर नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की अपेक्षा की जाती है। साथ ही नियंत्रण को प्रभावी बनाये रखने के लिए सुरक्षा नीति बनाई जानी चाहिए एवं सामान्य नियंत्रण को भी प्रभावी ढंग से मजबूत बनाया जाना चाहिए।

4.5 कोषालय संचलनालय भोपाल के E-inspection **के दौरान पायी गयी विसंगतियां**

4.5.1 विभागीय लेखे (Form 80) एवं कोषालयीन लेखे (Cash Account & LOP) में पायी गयी विसंगतियाँ बावत् ।

मध्य प्रदेश कोष संहिता 2020 भाग 2 के सहायक नियम 269 से 294 के अनुरूप विभागीय लेखों का संधारण किया जाता है। जिसका लेखा विभाग द्वारा Form 80 में महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किया जाता है। विभागीय लेखों में दर्शाया गया व्यय जिसका भुगतान चैक अथवा E-payment के माध्यम से विभागीय अधिकारी (Divisional Officer) द्वारा किया जाता है वह राशि Form 80 में 8782-102 शीर्ष में प्राप्ति (Receipt Side) प्रदर्शित होगी, E-payment सफल होने की स्थिति में उतनी ही राशि कोषालयीन लेखे के List of Payment (LOP) मे शीर्ष 8782-102 में प्रदर्शित होगी, इसी प्रकार विभागीय अधिकारी (Divisional Officer) के द्वारा की गयी राजस्व प्राप्ति Form 80 में 8782-102 शीर्ष में व्यय (Expenditure Side) प्रदर्शित होगी एवं कोषालयीन लेखे के Cash Account में 8782-102 शीर्ष में प्रदर्शित होनी चाहिए ।

संचालनालय कोष एवं लेखा कार्यालय के निरीक्षण के दौरान नमूना जांच माह जनवरी 2025 में दतिया कोषालय से संबधित समस्त Form 80 एवं Cash Account & List of Payment (LOP) में निम्नलिखित अंतर पाया गया ।

In Rs.

			Receipt Side Of Form 80	Lop of Datia Treasury	Expenditure Side In Form 80	Cash Account Of Datia Treasury
Sr. No.	DDO NAME	DDO CODE	8782-102	8782-102	8782-102	8782-102
1	EE RES DATIA	0905803001	0	69317169	781000	981000
2	EE Quality Control Division Datia	0903102036	210113		0	
3	EE PHE DATIA	0903402001	274306		50000	
4	EE RAJGHAT DISTRIBUTARY DN 9	0903102010	46850197		0	
5	EE PWD DATIA	0901902002	47090003		173038	
6	EE BHANDER	0903102040	84109		0	
7	EE BUILDING DATIA	0901903001	11304724		0	
TOTAL			105813452	69317169	1004038	981000

DIFFERENCE IN LOP AND RECEIPT SIDE OF DIVISION'S FORM 80 (-)36496283

DIFFERENCE IN CASH ACCOUNT AND EXPENDITURE SIDE OF DIVISION'S FORM 80-: (-) 23038

4.5.2 IFMIS प्रणाली में आधारभूत संरचना एवं नियंत्रण संबंधी त्रुटियाँ |

मध्यप्रदेश शासन की एकीकृत वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली (IFMIS) राज्य के समस्त वित्तीय लेन-देन, वेतन, पेंशन एवं योजनागत भुगतान के नियंत्रण एवं लेखांकन की प्रमुख प्रणाली है। अतः इसमें डेटा की शुद्धता, नियंत्रण तंत्र एवं रिपोर्टिंग की विश्वसनीयता सुनिश्चित किया जाना अत्यंत आवश्यक है। निरीक्षण के दौरान कार्यालय आयुक्त, कोष एवं लेखा, भोपाल में IFMIS से संबंधित उपलब्ध अभिलेखों एवं रिपोर्टों के परीक्षण में निम्नलिखित आधारभूत प्रणालीगत एवं नियंत्रण संबंधी त्रुटियाँ प्रथम दृष्टया परिलक्षित हुईं, जिनका निराकरण अत्यंत आवश्यक है–

1. Same Account - Multiple Beneficiary:मध्यप्रदेश के विभिन्न कोषालयों में विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत एक ही बैंक खाता संख्या पर एक से अधिक लाभार्थियों के नाम से राशि हस्तांतरण किया जाना पाया गया। यह स्थिति वित्तीय नियंत्रण की दृष्टि से वित्तीय अनियमितता को प्रदर्शित करती है। जिस पर नियम अनुरूप प्रक्रियात्मक एवं सुधारात्मक कार्यवाही की आवश्यकता है।
2. One Employee - Multiple Party Code: एक ही कर्मचारी के नाम से एक से अधिक Party Code जनरेट किए जाना पाया गया, जिससे एक ही कर्मचारी के लिए बहुविध भुगतान/लेखा प्रविष्टियों की संभावना बनती है। जिस पर नियम अनुरूप प्रक्रियात्मक एवं सुधारात्मक कार्यवाही की आवश्यकता है।
3. लाभार्थी नामों में अंकों का होना, जानबूझ कर हिन्दी नामों का अंग्रेजी अनुवाद किया जाना स्थिति की गंभीरता दर्शाता है।

4. 05 Digit प्रमाणक IFMIS में प्रदर्शित न होना:-निरीक्षण के दौरान पाया गया कि IFMIS प्रणाली में 04 अंकों तक के प्रमाणक (Voucher Number) ही प्रदर्शित हो रहे हैं, जबकि 05 अंकीय अथवा उससे अधिक (Voucher No. $\geq$ 10000) प्रमाणक प्रणाली में प्रदर्शित नहीं हो रहे हैं। इस कारण उच्च क्रमांक के प्रमाणकों का परीक्षण, मिलान एवं सत्यापन प्रभावित हो रहा है । अतः उक्त प्रणालीगत त्रुटि की तकनीकी जांच कर आवश्यक सुधारात्मक कार्यवाही की आवश्यकता है।

5. HRA Fixation में त्रुटियाँ: कोषालयों में परीक्षण में कुछ प्रकरणों में कर्मचारियों को पात्रता से अधिक HRA भुगतान होना परिलक्षित हुआ, जिससे अतिरिक्त वित्तीय भार की संभावना है। अतः IFMIS में उपयुक्त वैलिडेशन/कंट्रोल स्थापित किये जाने की आवश्यकता है, जिससे कर्मचारियों को पात्रता से अधिक HRA भुगतान होने की संभावना को प्रभावी रूप से रोका जा सके।

6. Conveyance Allowance का द्वितीय भुगतान: कोषालयों में कुछ प्रकरणों में एक ही कर्मचारी को एक ही माह में Conveyance Allowance का दो बार भुगतान किया जाना पाया गया | अतः IFMIS में उपयुक्त वैलिडेशन/कंट्रोल स्थापित किये जाने की आवश्यकता है, जिससे कर्मचारियों को पात्रता से अधिक या द्वितीय बार भुगतान होने की संभावना को प्रभावी रूप से रोका जा सके।

7. अन्य रिपोर्ट का डाउनलोड होना: IFMIS में POL डाउनलोड करने के दौरान अपेक्षित POL रिपोर्ट के स्थान पर अन्य रिपोर्ट जैसे बजट रिपोर्ट, ई-पेमेंट स्टेटस आदि डाउनलोड होना पाया गया। इस प्रकार रिपोर्ट स्वेपिंग की समस्या के कारण सही डेटा प्राप्त नहीं हो पा रहा है।

परिणामस्वरूप, ऐसा प्रदर्शित होता है कि IFMIS में उपरोक्त त्रुटियों के कारण डेटा की शुद्धता, भुगतान की वैधता एवं वित्तीय नियंत्रण प्रणाली प्रभावित होने की संभावना है, जिससे अनियमित/अतिरिक्त भुगतान की स्थिति उत्पन्न हो सकती है। अत: उक्त के संबंध में समीक्षा एवं सुधारात्मक कार्यवाही की अत्यंत आवश्यकता है।

परिशिष्ट संख्या - 1

(पैरा-1.2 एवं 3.1)

मध्यप्रदेश स्थित कोषालयों की सूची जिनका निरीक्षण वर्ष 2025-26 में किया गया

स.क्र.	कोषालय
1	विन्ध्याचल भवन
2	वल्लभ भवन
3	भोपाल
4	ग्वालियर
5	इन्दौर
6	जबलपुर
7	सागर
8	खरगौन
9	रीवा
10	छिन्दवाड़ा
11	धार
12	उज्जैन
13	बालाघाट
14	सतना
15	शिवपुरी
16	छतरपुर
17	आयुक्त कोष एवं लेखा भोपाल कार्यालय (केन्द्रीय कोषालय)
18	सिवनी
19	मुरैना
20	मंदसौर
21	मण्डला
22	रतलाम
23	सीहोर
24	भिण्ड
25	रायसेन
26	बड़वानी
27	नरसिंहपुर
28	दमोह
29	पन्ना
30	झाबुआ
31	सिंगरौली
32	डिण्डोरी
33	अलीराजपुर
34	उमरिया

35	हरदा
36	आगरमालवा

परिशिष्ट संख्या-2

(पैरा-1.3)

कोषालयों का उच्च जोखिम (High risk) एवं मध्यम जोखिम (Medium risk) के रूप में वर्गीकरण

उच्च जोखिम (High risk)		**मध्यम जोखिम (Medium risk)**	
स.क्र.	**कोषालय**	**स.क्र.**	**कोषालय**
1	विन्ध्याचल भवन	**1**	सिवनी
2	वल्लभ भवन	2	मुरैना
3	भोपाल	3	मंदसौर
4	ग्वालियर	4	मण्डला
5	इन्दौर	5	रतलाम
6	जबलपुर	6	सीहोर
7	सागर	7	भिण्ड
8	खरगौन	8	रायसेन
9	रीवा	9	बड़वानी
10	छिन्दवाड़ा	10	नरसिंहपुर
11	धार	11	दमोह
12	उज्जैन	12	पन्ना
13	बालाघाट	13	झाबुआ
14	सतना	14	सिंगरौली
15	शिवपुरी	15	डिण्डोरी
16	छतरपुर	16	अलीराजपुर
17	आयुक्त कोष एवं लेखा भोपाल कार्यालय (केन्द्रीय कोषालय)	17	उमरिया
		18	हरदा
		19	आगरमालवा

परिशिष्ट संख्या - 3(i)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2019-20 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
1	VINDHYACHAL BHOPAL	DENA BANK	0092	05/19,09/19

परिशिष्ट संख्या - 3(ii)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2020-21 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
01	BHOPAL	ORIENTAL BANK PENSION	0717	07/2020
	BHOPAL	AZAD MARKET BHOPAL DENA BANK	0125	09/2020
02	VINDHYACHAL BHOPAL	DENA BANK T.T. NAGAR	0092	06/2020 TO 01/2021

परिशिष्ट संख्या - 3(iii)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2022-23 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
01	VINDHYACHAL BHOPAL	T.T. NAGAR BANK OF MAHARASHTRA	0753	06/2022,07/2022,02/2023
	VINDHYACHAL BHOPAL	MLA REST HOUSE S.B.I.	6159	07/2022, 09/2022,10/2022, 11/2022, 03/2023

परिशिष्ट संख्या - 3(iv)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2023-24 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
01	VINDHYACHAL BHOPAL	T.T. NAGAR BANK OF MAHARASHTRA	0753	06/2023, 11/2023
	VINDHYACHAL BHOPAL	MLA REST HOUSE S.B.I.	6159	04/2023,10/2023,11/2023, 12/2023,01/2024, 02/2024
	VINDHYACHAL BHOPAL	I.D.B.I. BANK T.T.NAGAR	9173	02/2024

परिशिष्ट संख्या - 3(v)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2024-25 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
01	VINDHYACHAL BHOPAL	CANARA BANK	2075	05/2024

परिशिष्ट संख्या - 3(vi)

(पैरा-2.7)

वर्ष 2025-26 के अप्राप्त तथा असमायोजित व्ही.डी.एम.एस. का विवरण

स.क्र.	कोषालय	उपकोषालय	बैंक कोड	माह
01	VINDHYACHAL BHOPAL	AXIS BANK	2012	07/2025, 09/2025
	VINDHYACHAL BHOPAL	CANARA BANK	2075	09/2025
	VINDHYACHAL BHOPAL	PNB	1276	07/2025
	VINDHYACHAL BHOPAL	MLA REST HOUSE S.B.I.	6159	07/2025, 10/2025
02	BHOPAL	SBI SULTANIA ROAD	0332	09/2025
03	BALAGHAT	SBI	0318	03/2026
04	SINGRAULI	RBI	01585801073	03/2026

परिशिष्ट संख्या - 4"अ"

(पैरा-2.8)

List of discrepancies under Reserve Bank Deposit (State) arised due to Accounting error at the level of Treasuries up to 03/2026 (Adjustment up to 03/2026)

Sr. No	Branch	Code No.	Month/ Year	Debit	Credit	Remark
1.	VINDHYACHAL	TRY	07/2025	0.00	67278.00	C
2.	BHOPAL	TRY	07/2025	0.00	831.00	C
3.	CTB	TRY	07/2025	0.00	8209038.00	C
4.	CTB	TRY	08/2025	0.00	287445.00	C
5.	CTB	TRY	09/2025	0.00	3258965.00	C
6.	CTB	TRY	10/2025	0.00	1256520.00	C
7.	CTB	TRY	11/2025	0.00	131605.00	C
8.	CTB	TRY	12/2025	0.00	6620214.00	C
9.	CHATARPUR	TRY	12/2025	1200.00	0.00	C
10.	SHIVPURI	TRY	09/2025	0.00	38743.00	C
11.	CTB	TRY	02/2026	0.00	15540.00	C
12.	CTB	TRY	03/2026	0.00	53500.00	C
13.	SAGAR	TRY	03/2026	13652859.00	0.00	C
	TOTAL			13654059.00	19939679.00	

परिशिष्ट संख्या - 4"ब"

(पैरा-2.8)

<u>Item-wise list of outstanding discrepant items under MH 8675-Deposits with Reserve Bank (central)</u>

1.Discrepant items prior to October 1990

ITEMS TO BE SETTLED BY TRY

Sr. No.	**Name of Try.**	**Name of Bank & Branch**	**Date/Month**	**Credit**	**Debit**	**Remarks**
1	Satna	Satna Try.	04/77	-----	1062.48	Try. RBD 8386603.70 Try Cash A/c 837541.22 It is a Cash A/c & RBD difference.
2	Sehore	SBI 1264/Nasrullaganj	02/83	300	-----	The bank figure of Rs.300 for Nasrullaganj branch was wrongly posted against kurwai in 02/83 in this office. The bank figure of kurwai 02/83 Rs. 300 was adjusted in 02/96 by RBI hence the difference of Rs. 300 (Treasury figure of

						Nasrullaganj is still outstanding for want of adjustment.)
3	Damoh	SBI 1332/Hatta	12/87	0	1526	Due to lack of relevant record the amount could not be adjusted by this office.
		TOTAL		**300.00**	**2588.48**	
		NET			**2288.48 Dr.**	

Item-wise list of outstanding discrepant items under MH 8675-Deposits with Reserve Bank (central)

2.Discrepant items pertain to post 01.04.1990 period

ITEM 1 TO 17 TO BE SETTLED BY BANK

Sr. No.	**Name of Try.**	**Name of Bank & Branch**	**Date/Month**	**Credit**	**Debit**	**Remarks**
01	Shahdol	SBI 0481/Shahdol	04/90	24569		Bank Settlement
02	---do---	---do---	07/90	-----	38068.75	---do---
03	Ratlam	SBI 6983 (0466 Old) Ratlam	07/90	-----	64265	---do---
04	Vidisha	State Bank Indore 3075/Vidisha	07/90	-----	26780	---do---
05	Indore City	SBI 0387/Main Branch	07/90	33005.30		---do---
06	Sidhi	SBI 1262/Sidhi	08/90	-----	43771	---do---
07	Shahdol	SBI 0481/Shahdol	10/90	-----	21824	---do---
08	Raisen	SBI 0462/Raisen	12/90	-----	24129	---do---
09	Bhopal Distt.	SBI/0332/Sultania Road	03/91	-----	931065	---do---
10	Hoshangabad	SBI 0383/Hoshangabad	03/91	-----	133893	---do---
11	Indore City	SBI 0387/Main Branch	04/91	790166		---do---
12	Sidhi	SBI 1262/Sidhi	05/91	28048		---do---
13	Satna	SBI 0474/Satna	06/91	134404		---do---
14	Indore City	SBI 0387/Main Branch	05/92	-----	191105	---do---
15	---do---	---do---	06/92	-----	216233	---do---
16	---do---	---do---	07/92	-----	63000	---do---
17	---do---	---do---	02/93	-----	76524	---do---
		TOTAL		**1010192.30**	**1830657.75**	
		NET			**820465.45 Dr.**	

परिशिष्ट संख्या - 5(अ)

(पैरा-2.9)

व्यक्तिगत जमा खातों में ऋणात्मक शेष पाया जाना

स.क्र.	कोषालय	स.क्र.	प्रशासक का नाम	राशि ₹ (-)
1	BET	506	DIV. FOREST OFFICER (SOUTH) BETUL	-146084
	BET	518	DY. DIR. FARMAR WEL. & AGRI. DEV. BETUL	-16744230
	BET	522	PRI. I.T.I BETUL PRI. I.T.I BETUL	-13000
2	CHA	503	DIVISIONAL FOREST OFFICER (GEN.)CHA. CHHATARPUR	-17320979
	CHA	504	LAO CHHATARPUR CHHATARPUR	-2935102458
	CHA	509	COLLECTOR AND SUPDT DIST. JAIL CHHATARPUR CHATTARPUR	-249479
	CHA	511	KRASHI PRASHIKCHHAN SANSTHAN NAOGAON CHHATARPUR	-372788
	CHA	521	COLLECTOR CENSUS 2011CHHATARPUR COLLECTOR CENSUS 2011 CHA.	-24875310
	CHA	524	DISTT. FOOD. OFFICER CHHATARPUR	-221835
	CHA	527	COLLECTOR ELECTION CHHATARPUR CHHATARPUR	-4569
	CHA	529	SUP SUB JAIL LAVKUSHNAGAR CHHATARPUR	-4330
	CHA	530	ASSTT DIRECTOR FISHERIES TRAINING INSTITUTE CHA CHHATARPUR	-1097326
3	DEW	501	COLLECTOR RENT CONTROL DEWAS	-23394000
	DEW	512	TRIBAL OFFICER DEWAS TRIBAL OFFICER DEWAS	-118208
4	DHA	507	DIV FOREST OFFICER DHAR DHAR	-7497893
	DHA	535	COLLECTOR L,A,O,D,M,I,C PROJECT DHAR	-739660217
5	DIN	516	DY DISTRICT ELECTION OFFICER DIN DINDORI	-23755
6	HAR	1	SADHNA HSS HARDA HARDA	-164687
	HAR	4	ADARSH BAL MANDIR HARDA	-17593
	HAR	510	ASSTT.SOIL CONSERVATION OFF. SUB. DIV. HARDA ASSTT. SOIL CONSERVATION OFF. SUB. DIV. HARDA	-833976
	HAR	511	JANGANA 2010-2011 HARDA JANGANA 2010-2011 HARDA	-270846
	HAR	512	COLLECTOR FOOD BRANCH HARDA	-139733
	HAR	513	DY. DIR. FARMER WEL. & AGRI.DEV. HARDA	-172930
	HAR	514	D.F.O.PRODUCTION HARDA HARDA	-208361578
7	JBP	501	A. E. AGRICULTURE, ADHARTAL JABALPUR	-1825857

	JBP	520	ASSTANT SOIL CONSERVATION OFFICER SUB DN ASSTANT SOIL CONSORVATION OFFICER SUB DN	-840715
8	KAR	508	DIV. FOREST OFFICER(GEN) KHARGONE KHARGONE	-13513858
	KAR	509	DIV. FOREST OFFICER(GEN) BADWAH KHARGONE	-130528490
	KAR	511	S.D.O. REVENUE KHARGONE KHARGONE	-55755190
	KAR	512	S.D.O. REVENUE BHIKANGAON KHARGONE	-134769538
	KAR	514	S.D.O. & LAO(REVENUE) KASRAWAD KHARGONE	-32520642
	KAR	515	DIST. SMALL SAVING OFFICER KHARGONE KHARGONE	-683341
	KAR	517	DIST. TREASURY OFFICER KHARGONE KHARGONE	-11657203
	KAR	519	L.A.O. AND REHABILATION OFFICER APARVEDA PROJECT BHIKAN GAON	-47145285
	KAR	523	LAO MAHESHWAR JAL VIDYUT PARIYOJNA MANDLESH. KAR.	-3992777307
	KAR	530	SENIOR SUB JAIL SUPRINTENDENT SUB JAIL MAHESHWER KHARGONE	-18200
9	KAT	504	DIV. FOREST OFFICER KATNI KATNI	-2112911
	KAT	508	L.A.O.BARGI DIVISION PROJECT KATNI L.A.O.BARGI DIV.PRO.KAT	-2756731
	KAT	513	COLLECTOR AND DISTRICT ELECTION KATNI KATNI	-1190453
10	KHA	501	COLL. KHA KHA	-6758578
	KHA	502	COLL. & LAO KHANDWA KHANDWA	-101253228
11	MND	511	LAND ACQUISITION OFFICER MALHARGARH MANDSAUR	-1817249
12	NAR	9	BAL MANDIR NARSINGHPUR NARSINGHPUR	-232128
	NAR	513	MUKHYA KARYA PALAK ADHI.GOTEGAON NARSINGHPUR	-152123
	NAR	520	COLL. SMALL SAVING N'PUR NARSINGHPUR	-1102145
	NAR	522	COLLECTOR LAND RECORD N'PUR NARSINGHPUR	-925646
13	RAJ	504	LAND AQUISITION OFFICER RAJGARH RAJGARH	-4101059122
	RAJ	516	SUPDT.SUB.JAIL DIST.MAGISTRATE SARANGPUR RAJGARH	-586169
	RAJ	518	DY.DIR. FARMAR WEL. & AGRI. DEV. RAJGARH	-3815000

14	RAT	519	COLLECTER AND SUPTT. SUB JAIL SALANA RAT. COLLECTER AND SUPTT. SUB JAIL SALANA RAT.	-169431
15	RIS	508	COLLECTOR RAISEN RAISEN	-294258206
	RIS	522	S.D.M. BARELI RAISEN	-1747581
	RIS	523	S.D.O.GOHARGANJ RAISEN	-168438282
	RIS	524	S.D.M.BEGAMGANJ RISEN	-34456033
	RIS	528	COLLECTOR JANGANDA RAISEN COLLECTOR JANAGNDA RIS.	-3814846
	RIS	534	DFO PRODUCTION RAISEN	-29499098
16	SAG	503	COMM. WORKSMAN COMP. L.C. SAGAR SAGAR	-179816
	SAG	510	DFO. TRAINING. (SOUTH) SAGAR SAGAR	-96091803
	SAG	519	COLLECTOR LAND RECORD SAGAR SAGAR	-2620996588
	SAG	540	PRI. ADERSH MUSIC COLLAGE SAGAR SAGAR	-94189
	SAG	551	DISTRICT ELECTION OFFICER SAGER SAGER	-459428
17	SAJ	509	P.O., I.C.D.S. NALKHEDA SHAJAPUR	-108010
	SAJ	514	DIVISIONAL FOREST OFFICER SHAJAPUR SHAJAPUR	-65460
18	SAT	509	DIS. TREASURY OFFICER SATNA	-816769
19	SEH	508	DFO SEHORE SEHORE	-50589875
20	SHA	508	DIS. SMALL SAVING OFFICER SHAHDOLE	-500956
	SHA	509	DIV. FOREST OFFICER (NORTH) SHAHDOLE	-459891
	SHA	510	DISTRICT TREASURY OFFICER SHAHDOLE	-50000
	SHA	511	COLLECTOR SHAHDOL SHAHDOL	-32472268
21	SID	506	DIST. SMALL. SAVING OFFICER SIDHI SIDHI	-52326
	SID	519	COLLECTOR FOOD BRANCH SIDHI	-50000
22	SNG	512	COLL AND DISTRICT ELECTION OFFICER SINGROLI SINGROLI	-536693
23	TIK	503	DIV. FOREST OFFICER TIKAMGARH TIKAMGARH	-100298
	TIK	507	COLL. & LAND AQUSITION OFFICER TIK. TIKAMGARH	-378753921
	TIK	514	A D FISHRIES TIK TIKAMGATH	-698059
24	UJJ	512	DFO UJJAIN UJJAIN	-183688
	UJJ	525	COLLECTOR ELECTION SECTION UJJ UJJAIN	-84123
25	UMA	501	DIV. FOREST OFFICER UMARIA UMARIA	-1691260
	UMA	505	COLLECTOR L.A.O.UMARIA UMARIA	-159191710
26	VIN	503	DIRECTOR TREASURY & ACCOUNTS VIN. VINDHYACHAL BHAWAN	-111467
	VIN	504	DGB. (PHQ) BHOPAL VIN. VINDHYACHAL	-75094263

			BHAWAN	
	VIN	509	DIR. ARCHEOLOGY & MUSIUM VIN. VINDHYACHAL BHAWAN	-20700
	VIN	511	COMM. HANDLOOM VIN. VINDHYACHAL BHAWAN	-20273409
	VIN	536	COMMISSONER RESHAM VINDHYACHAL BHAVAN BHOPAL VINDHYACHAL	-19974
	VIN	547	DIR. PENSION OFFICE BHOPAL BHOPAL	-148365
	VIN	564	DIRECTOR HANDLOOM VINDHYACHAL	-4116035
	VIN	565	DIRECTOR GEOLOGY AND MINING VIN BHOPAL B	-25
	VIN	574	EXECUTIVE ENGG NARMADA DIV 23 BHOPAL	-51416601

परिशिष्ट संख्या - 5(ब)

(पैरा-2.10)

व्यक्तिगत निक्षेप खातों के अवशेषों का अंकमिलान किया जाना

SR. NO.	TREASURY	NAME OF PD ACCOUNT
1	ALIRAJPUR	MINI I T I ALIRAJPUR
2	ALIRAJPUR	Supt Jail Jobat
3	ASHOKNAGAR	कार्यालय कलेक्टर एंव जनगणना अशोकनगर
4	BADWANI	वन मण्डलाधिकारी वनमण्डल बडवानी
5	BETUL	ACF FOR RESERCH CENTER BETUL
6	DHAR	जिला जेल अधीक्षक धार
7	DHAR	भू अर्जन एवं पुनर्वास अधिकारी सरदार सरोवर परियोजना मनावर
8	DHAR	प्राचार्य शासकिय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था पीथमपुर
9	GUNA	कार्यालय वनमण्डलाधिकारी गुना
10	GUNA	जिला कोषालय अधिकारी गुना
11	GUNA	उप संचालक पशु चिकित्सा सेवायें गुना
12	JHABUA	Collector land aquisition Jhabua
13	JHABUA	SDO land aquisition Petlavad
14	JHABUA	Collector Food Jhabua
15	JHABUA	Collector ITDP Jhabua
16	JHABUA	SDO and LAO Jhabua
17	JHABUA	SDO and LAO meghnagar Thandla
18	JHABUA	SDO bhu arjan Thandla
19	PANNA	DIVISIONAL FOREST OFFICER SOUTH PANNA
20	PANNA	DIVISIONAL FOREST OFFICER NORTH PANNA
21	PANNA	DIAMOND OFFICER PANNA

22	PANNA	COLLECTOR AND SUPDT SUB JAIL PANNA
23	PANNA	COLLECTOR AND DAIMOND OFFICER PANNA
24	PANNA	TRAINING SUPDT ITI GUNAUR PANNA
25	SEONI	कार्यालय वनमण्डलाधिकारी उत्तर सिवनी
26	SEONI	कार्यालय वनमण्डलाधिकारी उत्पादन सिवनी
27	SEONI	कार्यालय उपसंचालक मत्स्ययोघोग सिवनी
28	SEONI	कार्यालय सहायक वन संरक्षक सामाजिक वानिकी
29	SEONI	अधीक्षक औघोगिक प्रशिक्षण संस्थान धंसौर
30	SEONI	कलेक्टर एवं अधीक्षक सब जेल लखनादौन
31	SEONI	एस डी ओ भू-अर्जन अधिकारी केवलारी
32	SEONI	जिला कोषालय अधिकारी सिवनी
33	SHIVPURI	कलेक्टर जनगणना अधिकारी, शिवपुरी
34	TIKAMGARH	कलेक्टर एवं प्रमुख जनगणना अधिकारी टीकमगढ़
35	TIKAMGARH	जिला निर्वाचन अधिकारी टीकमगढ़
36	VINDHYACHAL	Commisioner panchayat raj bhopal
37	VINDHYACHAL	Nirbhya fund forensic science laboratory bhopal
38	VINDHYACHAL	MAHILA HELP DESK NIRMHAYA FUND BHOPAL

परिशिष्ट संख्या- 6

(पैरा-3.2.1)

निरीक्षण प्रतिवेदन के प्रथम पालन प्रतिवेदन प्राप्त न होना अथवा विलंब से प्राप्त होने का विवरण

स.क्र.	कोषालय	निरीक्षण अवधि	निरी.प्रति. जारी दिनांक	पालन प्रति. प्राप्ति दिनांक	विलंब/रिमार्क
1	भिण्ड	4/23 से 3/25	22.05.2025	अप्राप्त	-
2	शिवपुरी	6/23 से 3/25	29.05.2025	अप्राप्त	-
3	झाबुआ	4/23 से 3/25	21.05.2025	10.09.2025	2 माह 15 दिन
4	रतलाम	5/23 से 4/25	13.06.2025	अप्राप्त	-
5	मुरैना	6/23 से 4/25	26.06.2025	अप्राप्त	-
6	बड़वानी	6/23 से 4/25	26.06.2025	03.12.2025	04 माह
7	उज्जैन	6/24 से 5/25	15.07.2025	अप्राप्त	-
8	सिंगरौली	6/23 से 5/25	14.07.2025	29.09.2025	1 माह 10 दिन
9	सिवनी	12/23 से 5/25	15.07.2025	25.11.2025	3 माह 23 दिन
10	नरसिंहपुर	7/23 से 5/25	25.07.2025	17.03.2026	6 माह 15 दिन
11	बालाघाट	6/24 से 6/25	25.08.2025	18.02.2026	4 माह 16 दिन
12	आगरमालवा	7/23 से 6/25	04.09.2025	अप्राप्त	-
13	मण्डला	7/23 से 6/25	29.08.2025	25.11.2025	1 माह 20 दिन
14	सीहोर	7/23 से 7/25	22.09.2025	25.11.2025	25 दिन

15	उमरिया	8/23 से 7/25	26.09.2025	अप्राप्त	-
16	रायसेन	8/23 से 7/25	15.09.2025	13.01.2026	2 माह 20 दिन
17	अलीराजपुर	8/23 से 7/25	29.10.2025	30.03.2026	3 माह 25 दिन
18	दमोह	9/23 से 8/25	29.10.2025	अप्राप्त	-
19	जबलपुर	9/24 से 8/25	27.10.2025	18.02.2026	2 माह 14 दिन
20	पन्ना	9/23 से 8/25	29.10.2025	18.02.2026	2 माह 12 दिन
21	रीवा	10/24 से 9/25	13.11.2025	अप्राप्त	-
22	हरदा	9/23 से 9/25	08.12.2025	12.05.2026	4 माह
23	भोपाल	11/24 से 10/25	23.12.2025	अप्राप्त	-
24	सतना	12/24 से 10/25	24.12.2025	अप्राप्त	-
25	विन्ध्याचल भवन	12/24 से 10/25	23.12.2025	अप्राप्त	-
26	डिण्डोरी	12/23 से 10/25	24.12.2025	अप्राप्त	-
27	छतरपुर	9/24 से 10/25	30.01.2026	अप्राप्त	-
28	छिन्दवाड़ा	1/25 से 11/25	10.02.2026	अप्राप्त	-
29	मंदसौर	6/24 से 11/25	20.02.2026	अप्राप्त	-
30	इंदौर	1/25 से 1/26	11.03.2026	अप्राप्त	-
31	वल्लभ भवन	2/25 से 1/26	09.03.2026	25.05.2026	1 माह 10 दिन
32	खरगौन	2/25 से 1/26	09.03.2026	अप्राप्त	-
33	धार	1/25 से 1/26	16.03.2026	अप्राप्त	-
34	सागर	1/25 से 1/26	16.03.2026	14.05.2026	21 दिन
35	ग्वालियर	3/25 से 1/26	19.03.2026	अप्राप्त	-

परिशिष्ट संख्या- 7

(पैरा-3.3.1)

राज्य शासन के अधीन दिनांक 01.01.2005 एवं इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों को परिभाषित अंशदान पेंशन योजना के क्रियान्वयन में अनियमिततायें

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**माह 01.4.2024 से 31.3.2025 तक कर्मचारियों के वेतन से कटौती की गई पेशन की राशि तथा शासकीय अंशदान की राशि का योग (क)**	**माह 01.4.2024 से 31.3.2025 तक कर्मचारियों की NSDLको स्थानांतरित की गई राशि (ख)**	**अंतर की राशि (क-ख)**
1	उमरिया	696322452	699606905	(-) 3284453 •
2	छिन्दवाड़ा	2053944997	2032180171	21764826
3	सागर	2768045564	2762751402	5294162
	योग	**5518313013**	**5494538478**	**23774535**

• उमरिया कोषालय के अंतर्गत कर्मचारियों के वेतन से पेंशन कटोत्रा की राशि एवं शासकीय अंशदान की राशि के कुल योग के सापेक्ष NSDL को स्थानांतरित की गई राशि अधिक है, जिसे (-) में प्रदर्शित किया गया है।

परिशिष्ट संख्या- 8

(पैरा-3.3.2)

राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) के अंतर्गत शासकीय अंशदान की राशि का 14 प्रतिशत के स्थान पर 10 प्रतिशत जमा किये जाने वाले कोषालयों की सूची

स.क्र.	कोषालय का नाम	स.क्र.	कोषालय का नाम
1	भिण्ड	17	दमोह
2	शिवपुरी	18	जबलपुर
3	रतलाम	19	रीवा
4	मुरैना	20	हरदा
5	बड़वानी	21	भोपाल
6	उज्जैन	22	सतना
7	सिंगरौली	23	डिण्डोरी
8	सिवनी	24	छतरपुर
9	नरसिंहपुर	25	छिन्दवाड़ा
10	बालाघाट	26	मंदसौर
11	आगरमालवा	27	इंदौर
12	मण्डला	28	वल्लभ भवन
13	सीहोर	29	खरगौन
14	उमरिया	30	धार
15	रायसेन	31	सागर
16	अलीराजपुर	32	ग्वालियर

परिशिष्ट संख्या- 9

(पैरा-3.4)

सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान हेतु प्राप्त प्राधिकार पत्रों पर निर्धारित छ:माह की समयावधि में भुगतान न किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	मद संख्या	राशि ₹
1	मण्डला	02	2781717
2	सीहोर	02	3779032
3	उमरिया	04	3644162
4	दमोह	02	1995008
5	रीवा	01	2961406
6	डिण्डोरी	03	3416130
7	छतरपुर	02	3835690
8	खरगौन	01	2436586
9	वल्लभ भवन	02	1761988
	योग	**19**	**26611719**

परिशिष्ट संख्या- 10
(पैरा-3.5.1)
विभागीय प्राप्ति एवं भुगतानों का सत्यापन कोषालयीन अभिलेख से न किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	चालान से जमा राशि का पुष्टि न किया जाना	कोषालय से आहरित राशि का प्रमाणीकरण न किया जाना
1	मुरैना	नहीं किया गया	नहीं किया गया
2	बड़वानी	-"-	-"-
3	सिंगरौली	-"-	-"-
4	दमोह	-"-	-"-
5	रीवा	-"-	-"-
6	विन्ध्याचल भवन	-"-	-"-
7	खरगौन	-"-	-"-
8	सागर	-"-	-"-

परिशिष्ट संख्या- 11
(पैरा-3.5.3)
वन तथा निर्माण प्रेषणों का प्रमाणीकरण न किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	स.क्र.	कोषालय का नाम
1	मुरैना	4	रीवा
2	नरसिंहपुर	5	डिण्डोरी
3	दमोह	6	धार

परिशिष्ट संख्या- 12
(पैरा-3.6.1)
तीन वर्षो से अधिक समय से अदावाकृत राजस्व/प्रतिभूति/अन्य जमा की राशि नियमानुसार शासन के खाते में व्यपगत नहीं किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹	स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹
1	भिण्ड	105918320	17	जबलपुर	23393712
2	झाबुआ	92304445	18	पन्ना	7305234
3	रतलाम	29536440	19	रीवा	19805918
4	मुरैना	201313678	20	हरदा	5748160
5	बड़वानी	203556972	21	भोपाल	28172577
6	उज्जैन	10810499	22	सतना	22298511
7	सिंगरौली	1048722267	23	डिण्डोरी	93630951
8	सिवनी	42292399	24	छतरपुर	61540312
9	बालाघाट	6242594	25	मंदसौर	12105717

10	आगरमालवा	264455009	26	इंदौर	53603991
11	मण्डला	185703666	27	खरगौन	10532260
12	सीहोर	272195914	28	धार	164119556
13	उमरिया	35724792	29	सागर	43051927
14	रायसेन	26210584	30	ग्वालियर	230682424
15	अलीराजपुर	4062416	31	वल्लभ भवन	46632477
16	दमोह	4810869		योग	**3356484591**

परिशिष्ट संख्या- 13

(पैरा-3.6.2)

वित्त विभाग की स्वीकृति के बिना एक से अधिक व्यक्तिगत जमा खातों का खोला जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	व्यक्तिगत जमा खाता धारकों का नाम	कुल खातों की संख्या
1	बड़वानी	कलैक्टर बड़वानी	02
		एल.ए.आर.ओ. सरदार सरोवर परियोजना बड़वानी	02
		एल.ए.आर.ओ. इन्द्रा सागर परियोजना बड़वानी	02
		ई.ई. पी.डब्लू.डी. एन.वी.डी.ए. REHAB बड़वानी	02
2	सिवनी	डी.एफ.ओ. साउथ टी. डी.एन. सिवनी	03
		डी.एफ.ओ. प्रोडक्शन सिवनी	02
		कलेक्टर लैण्ड एक्यूजिशन ऑफिसर सिवनी	02
3	उमरिया	कलेक्टर लैण्ड एक्वायर	03
4	दमोह	कलेक्टर लैण्ड एक्यूजिशन ऑफिसर दमोह	03
5	पन्ना	कलेक्टर भूअर्जन अधिकारी पन्ना	03
		डी.एफ.ओ. साउथ पन्ना	02
6	हरदा	लैण्ड एक्यूजिशन ऑफिसर हरदा	04
		डी.एफ.ओ. जनरल हरदा	02
7	भोपाल	कलेक्टर लैण्ड एक्यूजिशन ऑफिसर भोपाल	04
8	छतरपुर	कलेक्टर लैण्ड एक्यूजिशन ऑफिसर छतरपुर	02
9	इंदौर	भूअर्जन अधिकारी जिला इंदौर	02
		लेवर कमिश्नर इंदौर	02
		मैनेजर गर्वमेंट पोलिटरीफार्म इंदौर	02
10	खरगौन	कलैक्टर खरगौन	02
		एल.ए.ओ. महेश्वर जल विद्युत परियोजना मण्डलेश्वर खरगौन	03
11	सागर	कलेक्टर लैण्ड रिकार्ड सागर	03
		डी.एफ.ओ. साउथ सागर	08
		डी.एफ.ओ. नार्थ सागर	02
		कलेक्टर एण्ड सुपरेंडेंट जेल सागर	03
		कलेक्टर लैण्ड एक्यूजिशन सागर	02
		प्रिसिंपल DIET/DEIT सागर	02

परिशिष्ट संख्या- 14

(पैरा-3.6.3)

तीन वर्षो से अधिक समय से निष्प्रभावी व्यक्तिगत/शैक्षणिक जमा की राशि नियमानुसार राजस्व जमा (0075) में अंतरित न करना

स.क्र.	कोषालय का नाम	मद संख्या	राशि ₹
1	भिण्ड	06	72067305
2	शिवपुरी	01	642520
3	झाबुआ	01	484265
4	रतलाम	02	1464919
5	मुरैना	03	2540047
6	उज्जैन	02	44385530
7	सिवनी	03	10725903
8	नरसिंहपुर	01	131868
9	आगरमालवा	01	9504
10	सीहोर	03	888377
11	रायसेन	01	466500
12	अलीराजपुर	03	8916542
13	दमोह	01	34777
14	जबलपुर	04	1114497
15	हरदा	03	72652565
16	भोपाल	01	17054845
17	सतना	01	5016992
18	विन्ध्याचल भवन	03	302386860
19	डिण्डोरी	01	46700
20	छतरपुर	03	17320497
21	मंदसौर	01	564579
22	इंदौर	02	3817836
23	खरगौन	03	6600602
24	धार	08	23735838
25	सागर	08	295410606
26	वल्लभ भवन	01	2157000
	योग	**67**	**890637474**

परिशिष्ट संख्या- 15

(पैरा-3.6.4)

वन मण्डल द्वारा प्राप्त वन राजस्व आय को राज्य शासन की संचित निधि में जमा न करते हुये व्यक्तिगत निक्षेप खातों में रखा जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹
1	नरसिंहपुर	4784566
2	रायसेन	8987857
3	दमोह	4239426
4	जबलपुर	23897855
5	रीवा	5099604
6	हरदा	28435598
7	सतना	774681
8	डिण्डोरी	10775566
9	छतरपुर	10583432
10	छिन्दवाड़ा	18959129
11	इंदौर	2037670
12	सागर	50786207
13	वल्लभ भवन	42205689
	योग	**211567280**

परिशिष्ट संख्या- 16

(पैरा-3.6.5)

सिविल न्यायालय जमा खातों के न्यायालयीन अभिलेख, कोषालयीन अभिलेख, महालेखाकार अभिलेख एवं धन ऋण पत्रक में अंतर

स.क्र.	कोषालय का नाम	न्यायालयीन पंजी/ अभिलेख अनुसार शेष ₹	महालेखाकार के अभिलेख अनुसार शेष ₹	कम्प्यूटर/धन ऋण पत्रक (**IFMIS**) अनुसार शेष ₹	कोषालय पंजी अनुसार शेष ₹
1	शिवपुरी	10606365	8736000	10484674	2335983
2	झाबुआ	-	353403	8111630	-
3	सिंगरौली	-	4108005	20331899	-
4	सिवनी	-	-	11548961	8616405
5	बालाघाट	-	-	62787017	-
6	आगरमालवा	-	319303	596055	-
7	मण्डला	1437342	-	6238609	-
8	उमरिया	-	576528	1974137	-
9	अलीराजपुर	5689666	-	5796709	-
10	दमोह	-	-	22869284	-
11	जबलपुर	-	-	97391242	-

12	पन्ना	-	343600	744598	-
13	भोपाल	-	8985415	339954546	-
14	सतना	39495759	-	72043923	-
15	डिण्डोरी	-	-	1355889	-
16	छतरपुर	-	10508328	29716837	-
17	छिन्दवाड़ा	-	33872624	70150639	-
18	मंदसौर	-	423200	695709	-
19	इंदौर	-	-	688004013	-
20	खरगौन	-	998006	18330934	-

परिशिष्ट संख्या- 17

(पैरा-3.6.6)

महालेखाकार कार्यालय तथा कोषालय में संधारित पी.डी./ई.डी. खातों के शेषों में अंतर पाया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	म.ले. कार्यालय अनुसार शेष ₹	(IFMIS)कोषालय अनुसार शेष ₹
1	भिण्ड	24646026	71370654
2	शिवपुरी	240118361	1078872303
3	झाबुआ	62534295	138569226
4	रतलाम	72993121	213719248
5	मुरैना	1012500	2520074
6	बड़वानी	2169573	2173111
7	उज्जैन	197945909	736244748
8	सिंगरौली	10391894001	8137351618
9	सिवनी	815897429	633389482
10	नरसिंहपुर	1451206461	781567973
11	बालाघाट	6194298	6315391
12	मण्डला	41157881	41179061
13	सीहोर	153496557	111103416
14	उमरिया	(-)180118085	393934711
15	रायसेन	2486504431	2249872008
16	अलीराजपुर	9876587	10316026
17	दमोह	627737429	634035329
18	जबलपुर	1396435776	869189808
19	पन्ना	4968938708	4937420364
20	रीवा	29539215	23018565
21	हरदा	61268039	213162972
22	भोपाल	2436527430	3097870313
23	सतना	3637942627	3895032674
24	विन्ध्याचल भवन	(-)3350857881	2017760975

25	डिण्डोरी	1553604476	1568557973
26	छतरपुर	4796620586	8743405846
27	छिन्दवाड़ा	24386978	40700695
28	मंदसौर	205287749	110304837
29	इंदौर	131454349	138114826
30	वल्लभ भवन	186964847	45487683
31	खरगौन	(-)3205077509	70400902
32	धार	4763527913	1305186022
33	सागर	(-)1536931099	7604421907
34	ग्वालियर	1291279256	1291278558

परिशिष्ट संख्या- 18

(पैरा-3.6.7)

वन विभाग द्वारा मालिक मकबूज़ा से संबंधित काष्ठ क्रय की राशि को पी.डी. खाते से भुगतान किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	सिवनी	1021364
2	नरसिंहपुर	17237868
3	सीहोर	13014719
4	रायसेन	20121705
5	जबलपुर	2962354
6	रीवा	1829202
7	हरदा	8173693
8	सागर	27218147
	योग	**91579052**

परिशिष्ट संख्या- 19 "अ"

(पैरा-3.7.2-i)

बहुमूल्य वस्तुओं के पैकेटों को निर्धारित समयावधि के पश्चात वापस नहीं लिया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	लंबित पैकेटों की संख्या
1	भिण्ड	16
2	झाबुआ	186
3	रतलाम	1444
4	मुरैना	114
5	बड़वानी	188
6	उज्जैन	32
7	सिंगरौली	179
8	सिवनी	255
9	नरसिंहपुर	74

10	बालाघाट	03
11	आगरमालवा	130
12	मण्डला	52
13	उमरिया	77
14	रायसेन	153
15	अलीराजपुर	172
16	दमोह	406
17	जबलपुर	1334
18	पन्ना	485
19	रीवा	884
20	हरदा	19
21	भोपाल	997
22	सतना	684
23	डिण्डोरी	70
24	छतरपुर	858
25	छिन्दवाड़ा	147
26	मंदसौर	08
27	इंदौर	440
28	खरगौन	144
29	धार	427
30	सागर	415
31	ग्वालियर	113
	योग	**10506**

परिशिष्ट संख्या- 19 "ब"
(पैरा-3.7.2-ii)
राशि 50000/- से कम कीमत के बहुमूल्य वस्तुओं के पैकेटों को कोषालय में रखा जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**लंबित पैकेटों की संख्या**
1	भिण्ड	269
2	शिवपुरी	187
3	रतलाम	1573
4	बड़वानी	186
5	उज्जैन	707
6	सिंगरौली	170
7	सिवनी	318
8	नरसिंहपुर	434
9	बालाघाट	295
10	मण्डला	510

11	सीहोर	362
12	उमरिया	72
13	रायसेन	729
14	अलीराजपुर	231
15	दमोह	95
16	जबलपुर	1517
17	हरदा	181
18	सतना	670
19	डिण्डोरी	126
20	छिन्दवाड़ा	128
21	मंदसौर	05
22	इंदौर	124
23	धार	697
24	ग्वालियर	92
	योग	**9678**

परिशिष्ट संख्या- 20

(पैरा-3.7.3)

दृढ़ कक्ष की दोहरी चाबियों का अभिरक्षण नियमानुसार न किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**स.क्र.**	**कोषालय का नाम**
1	भिण्ड	8	रीवा
2	रतलाम	9	हरदा
3	मुरैना	10	भोपाल
4	सिवनी	11	मंदसौर
5	मण्डला	12	इंदौर
6	जबलपुर	13	धार
7	पन्ना	14	ग्वालियर

परिशिष्ट संख्या- 21

(पैरा-3.8.1)

मुद्रांकों का निर्धारित सीमा से अधिक भण्डारण

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**मुद्रांकों का अधिक भण्डारण**		
		अदालती	**गैरअदालती**	**योग**
1	भिण्ड	2194150	00	2194150
2	शिवपुरी	3755525	00	3755525
3	सिंगरौली	58442170	00	58442170
4	सिवनी	108465240	7918532	116383772
5	बालाघाट	93692210	00	93692210

6	मण्डला	115254770	396428855	511683625
7	उमरिया	61107621	00	61107621
8	अलीराजपुर	5228610	46819210	52047820
9	दमोह	696878	00	696878
10	सतना	68658798	00	68658798
11	डिण्डोरी	68012525	00	68012525
12	छिन्दवाड़ा	48367395	230815440	279182835
13	इंदौर	00	6692344170	6692344170
14	ग्वालियर	122783081	5365563858	5488346939
	योग	**756658973**	**12739890065**	**13496549038**

परिशिष्ट संख्या- 22

(पैरा-3.8.2)

अप्रचलित मुद्रांकों का सुदृढ़ कक्ष में अनावश्यक भण्डारण

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**मुद्रांकों का प्रकार**	**राशि ₹**
1	भिण्ड	मनोरंजन	127856
2	बड़वानी	वाटरमार्क (व्हाइट)	35500
3	सिवनी	इन्श्योरेंस पॉलिसी	362420
		रेवेन्यू स्टाम्प	12352
4	नरसिंहपुर	नानज्यूडिशियल मुद्रांक	56000000
		वाटरमार्क (व्हाइट)	24000
5	आगरमालवा	वाटरमार्क	4000
6	मण्डला	मनोरंजन	45784
7	सीहोर	मनोरंजन	1293856
		इन्श्योरेंस पॉलिसी	3800000
		रेवेन्यू	3900
8	दमोह	इन्श्योरेंस पॉलिसी	118841
		शेयर Transfer	200725
9	जबलपुर	एग्रीमेंट	114550
		मनोरंजन	3000
		हुण्डी	148343
10	रीवा	इन्श्योरेंस पॉलिसी	6190200
		शेयर Transfer	1079065
		मनोरंजन	359520
11	हरदा	ज्यूडिशियल मुद्रांक (25000 रू.)	22025000
12	भोपाल	फॉरेन बिल	37023327
		हुण्डी	151185
		लाइसेंस फीस	411175
13	सतना	वाटरमार्क (व्हाइट)	8500
		मनोरंजन	3698
		हुण्डी	785
		शेयर Transfer	2284590
14	मंदसौर	इन्श्योरेंस पॉलिसी	400000

		वाटरमार्क	4000
15	इंदौर	इन्श्योरेंस पॉलिसी	278266569
		शेयर Transfer	95342760
		हुण्डी	12000
16	खरगौन	मनोरंजन	304164
		वाटरमार्क	3000
		इन्श्योरेंस पॉलिसी	5471094
17	धार	वाटरमार्क (व्हाइट)	3500
18	सागर	इन्श्योरेंस पॉलिसी	16135600
		लाइसेंस फीस	57340
		शेयर Transfer	1349938
		हुण्डी	1955
		वाटरमार्क (व्हाइट)	1000
19	ग्वालियर	मनोरंजन	643100
		इन्श्योरेंस पॉलिसी	279285915
		शेयर Transfer	6736920
		हुण्डी	542995
	योग		**816394022**

परिशिष्ट संख्या- 23

(पैरा-3.8.3)

मुद्रांकों एवं अन्य मूल्यवान सम्पत्ति की रिपोर्ट महालेखाकार को प्रेषित नहीं किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**स.क्र.**	**कोषालय का नाम**
1	रतलाम	6	सीहोर
2	बड़वानी	7	उमरिया
3	उज्जैन	8	अलीराजपुर
4	नरसिंहपुर	9	रीवा
5	बालाघाट	10	हरदा

परिशिष्ट संख्या- 24

(पैरा-3.9.1)

पुराने अभिलेखों का विनष्टीकरण न करना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**स.क्र.**	**कोषालय का नाम**
1	भिण्ड	10	दमोह
2	मुरैना	11	हरदा
3	बड़वानी	12	भोपाल
4	सिवनी	13	डिण्डोरी
5	नरसिंहपुर	14	मंदसौर
6	बालाघाट	15	इंदौर
7	मण्डला	16	धार
8	उमरिया	17	ग्वालियर
9	अलीराजपुर		

परिशिष्ट संख्या- 25

(पैरा-3.9.2)

आबकारी विभाग (मु.शी.-0039) के विभागीय आय एवं कोषालयीन आय में अंतर

कोषालय	**माह**	**विभाग के अनुसार आय ₹**	**कोषालय अनुसार आय ₹**
बड़वानी	अप्रेल से मार्च 2025	1942886049	1938564849
नरसिंहपुर	जून से सितम्बर 2024	952012486	950507686
योग		**2894898535**	**2889072535**

परिशिष्ट संख्या- 26

(पैरा-3.9.3)

आबकारी विभाग के निविदाकारों द्वारा जमा निविदा राशि का त्रुटिपूर्ण जमा एवं वापसी किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	मुरैना	9468900
2	रीवा	11748279
3	भोपाल	95200000
	योग	**116417179**

परिशिष्ट संख्या- 27

(पैरा-3.9.4-i)

डी.डी.ओ. के भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में दर्शित विभिन्न/अन्य विसंगतियां परिलक्षित होना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**स.क्र.**	**कोषालय का नाम**
1	भिण्ड	16	रीवा
2	शिवपुरी	17	हरदा
3	मुरैना	18	भोपाल
4	बड़वानी	19	सतना
5	उज्जैन	20	विन्ध्याचल भवन
6	नरसिंहपुर	21	डिण्डोरी
7	बालाघाट	22	छतरपुर
8	आगरमालवा	23	छिन्दवाड़ा
9	सीहोर	24	मंदसौर
10	उमरिया	25	इंदौर
11	रायसेन	26	खरगौन
12	अलीराजपुर	27	सागर
13	दमोह	28	ग्वालियर
14	जबलपुर	29	वल्लभ भवन
15	पन्ना		

परिशिष्ट संख्या- 28
(पैरा-3.9.4-ii)
कोषालयों के भौतिक प्रमाणकों की नमूना जांच में दर्शित विभिन्न/अन्य विसंगतियां परिलक्षित होना

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	शिवपुरी
2	सिवनी
3	उमरिया
4	वल्लभ भवन

परिशिष्ट संख्या- 29
(पैरा-3.9.5)
विद्युत प्रभारों का विलम्ब भुगतान होने से विलम्ब भुगतान अधिभार पाया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹
1	मण्डला	26831
2	अलीराजपुर	4525
3	दमोह	39518
4	जबलपुर	11997
5	रीवा	271351
6	भोपाल	54257
7	सतना	34907
8	छिन्दवाड़ा	53728
9	ग्वालियर	19654
	योग	**516768**

परिशिष्ट संख्या- 30
(पैरा-3.9.6)
वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जी.एस.टी. शीर्ष 8658-00-139 की प्राप्ति एवं व्यय में अंतर

कोषालय	अवधि	वर्गीकरण	प्राप्ति ₹	व्यय ₹
भिण्ड	1.4.23 से 31.3.24	8658-00-139	1253397	1162673
शिवपुरी	31.3.25	8658-00-139	1443462	2300180
झाबुआ	1.4.23 से 31.3.24	8658-00-139	3448166	3523101
मुरैना	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	3254837	3352720
बड़वानी	1.4.23 से 31.3.24	8658-00-139	4611794	4499027
उज्जैन	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	16847548	18795931
सिंगरौली	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	4731802	6557528
सिवनी	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	19355359	15999939
आगरमालवा	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	1475274	2108130
उमरिया	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	4370535	4242852

अलीराजपुर	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	2254916	2012627
रीवा	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	7734465	7239973
सागर	1.4.24 से 31.3.25	8658-00-139	25163442	28635635

परिशिष्ट संख्या- 31

(पैरा-3.9.7-(1)

मुख्य शीर्ष 8658-00-101 पी.ए.ओ.सस्पेंस में अनाधिकृत प्रविष्टियां/वर्गीकरण

कोषालय	**अवधि**	**वर्गीकरण**	**प्राप्ति ₹**	**व्यय ₹**
शिवपुरी	1.6.23 से 31.3.25	8658-00-101	42936	73516
सिवनी	1.12.23 से 31.5.25	8658-00-101	3686	**00**
दमोह	--	8658-00-101	2529	00
पन्ना	1.9.23 से 31.8.25	8658-00-101	28774	5714
	योग		**77925**	**79230**

परिशिष्ट संख्या- 32

(पैरा-3.9.7-(2)

मुख्य शीर्ष 8658-00-101 में राशि जमा एवं भुगतान करवाया जाना

कोषालय	**अवधि**	**वर्गीकरण**	**जमा ₹**	**रिफण्ड/भुगतान ₹**
भिण्ड	1.4.23 से 31.3.25	8658-00-101	24454	13394
उज्जैन	--	8658-00-101	00	79474
मण्डला	1.11.21 से 30.6.23	8658-00-101	48084	174817
अलीराजपुर	--	8658-00-101	1840	9454
	योग		**74378**	**277139**

परिशिष्ट संख्या- 33

(पैरा-3.9.8)

बिना विभागाध्यक्ष स्वीकृति के Office supplies & equipment का क्रय किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	मण्डला	49987
2	सागर	**2615312**
	योग	**2665299**

परिशिष्ट संख्या- 34

(पैरा-3.9.9)

आकस्मिक प्रभारों के भुगतान हेतु अनियमित पद्यति अपनाये जाकर Paid by me आधार पर व बिना कोई राशि सीमा रखे किसी भी कर्मचारी को भुगतान किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹
1	भिण्ड	15830
2	शिवपुरी	10350
3	रतलाम	52420
4	बड़वानी	26880
5	सिवनी	18240
6	आगरमालवा	193752
7	मण्डला	162316
8	अलीराजपुर	32296
9	दमोह	44930
10	जबलपुर	98974
11	रीवा	45595
12	हरदा	44972
13	भोपाल	144601
14	विन्ध्याचल भवन	196089
15	डिण्डोरी	501589
16	मंदसौर	31412
17	सागर	172543
	योग	**1792789**

परिशिष्ट संख्या- 35

(पैरा-3.9.10)

ठेकेदारों को किये गये भुगतान देयकों से आयकर एवं जी.एस.टी. की नियमानुसार कटौती नहीं किये जाने वाले कोषालयों की सूची

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	रतलाम
2	मुरैना
3	सिवनी
4	नरसिंहपुर
5	मण्डला
6	अलीराजपुर
7	हरदा
8	सतना
9	डिण्डोरी
10	इंदौर
11	सागर

परिशिष्ट संख्या- 36

(पैरा-3.9.11)

जी.एस.टी. की राशि का नियमानुसार समय पर जमा नहीं किये जाने वाले कोषालयों की सूची

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	भिण्ड
2	शिवपुरी
3	मुरैना
4	बड़वानी
5	उज्जैन
6	नरसिंहपुर
7	बालाघाट
8	आगरमालवा
9	सीहोर
10	रायसेन
11	अलीराजपुर
12	दमोह
13	जबलपुर
14	रीवा
15	भोपाल
16	डिण्डोरी
17	छतरपुर
18	छिन्दवाड़ा
19	मंदसौर
20	इंदौर
21	खरगौन
22	धार
23	ग्वालियर

परिशिष्ट संख्या- 37

(पैरा-3.9.13)

सायबर कोषालय के तहत जमा राशियों की सत्यापित सूची का कोषालयों को प्रेषित न किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	स.क्र.	कोषालय का नाम
1	भिण्ड	4	सिवनी
2	झाबुआ	5	रायसेन
3	उज्जैन	6	सतना

परिशिष्ट संख्या- 38

(पैरा-3.9.14)

असफल ई-भुगतान के पुर्नभुगतान से संबंधित विसंगतियां

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹
1	भिण्ड	2127004
2	नरसिंहपुर	1389679
3	सीहोर	2247510
4	रायसेन	645611
5	दमोह	1047105
6	जबलपुर	387975
7	सतना	109455
	योग	**7954339**

परिशिष्ट संख्या- 39

(पैरा-3.9.15)

असफल भुगतान से संबंधित नवीन प्रक्रिया का पालन नहीं किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	जबलपुर
2	पन्ना
3	सतना
4	विन्ध्याचल भवन
5	डिण्डोरी
6	छतरपुर
7	छिन्दवाड़ा
8	खरगौन

परिशिष्ट संख्या- 40

(पैरा-3.9.16)

प्रमाणकों में शामिल राजस्व प्राप्ति की कटौतियों का संबंधित राजस्व शीर्ष में शामिल न होना

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	मुरैना
2	सिवनी
3	नरसिंहपुर
4	अलीराजपुर
5	हरदा
6	भोपाल
7	सागर

परिशिष्ट संख्या- 41

(पैरा-3.9.17)

राजस्व जमा के प्रारंभिक शेष व अंतिम शेष में अंतर

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	सिवनी
2	उमरिया
3	अलीराजपुर
4	हरदा
5	भोपाल
6	छिन्दवाड़ा
7	ग्वालियर

परिशिष्ट संख्या- 42

(पैरा-3.9.18)

विभाग/कार्यालय द्वारा निविदा हेतु अनियमित टेंडर प्रक्रिया अपनाते हुये वाहन किराये पर लिया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	मण्डला
2	हरदा
3	सतना
4	इंदौर

परिशिष्ट संख्या- 43

(पैरा-3.9.19)

मुख्य शीर्ष 8658-123 (All India Service Officers-GIS) में अन्य विभाग से संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा त्रुटिपूर्ण राशि जमा किया जाना

स. क्र.	कोषालय	स. क्र.	कोषालय
1	भिण्ड	17	पन्ना
2	शिवपुरी	18	रीवा
3	रतलाम	19	हरदा
4	मुरैना	20	सतना
5	उज्जैन	21	विन्ध्याचल भवन
6	सिंगरौली	22	डिण्डोरी
7	सिवनी	23	छतरपुर
8	नरसिंहपुर	24	छिन्दवाड़ा
9	बालाघाट	25	मंदसौर
10	मण्डला	26	इंदौर
11	सीहोर	27	वल्लभ भवन
12	उमरिया	28	खरगौन

13	रायसेन	29	धार
14	अलीराजपुर	30	सागर
15	दमोह	31	ग्वालियर
16	जबलपुर		

परिशिष्ट संख्या- 44

(पैरा-3.9.20-i)

मुख्य शीर्ष 2075 (Miscellaneous General Service) से Refund of Revenue के माध्यम से विभिन्न फर्म/लाभार्थी को की जाने वाली भुगतान संबंधी विसंगतियां

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	सीहोर	942579
2	जबलपुर	93218
	योग	**1035797**

परिशिष्ट संख्या- 45

(पैरा-3.9.20-ii)

Refund of Revenue के माध्यम से विभिन्न फर्म/लाभार्थी को की जाने वाली भुगतान संबंधी विसंगतियां

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	सीहोर	973248
2	जबलपुर	1052805
3	छिन्दवाड़ा	13378687
	योग	**15404740**

परिशिष्ट संख्या- 46

(पैरा-3.9.21)

सरकारी कर्मचारियों के वेतन से आयकर की राशि का कटोत्रा नियमानुसार न किया जाना

स. क्र.	**कोषालय**	**स. क्र.**	**कोषालय**
1	भिण्ड	12	उमरिया
2	शिवपुरी	13	रायसेन
3	मुरैना	14	अलीराजपुर
4	बड़वानी	15	पन्ना
5	उज्जैन	16	हरदा
6	सिंगरौली	17	भोपाल
7	सिवनी	18	सतना
8	नरसिंहपुर	19	डिण्डोरी
9	बालाघाट	20	मंदसौर
10	आगरमालवा	21	इंदौर
11	सीहोर	22	खरगौन

परिशिष्ट संख्या- 47

(पैरा-3.9.22)

व्यक्तिगत/शैक्षणिक जमा खाताधारकों द्वारा इलैक्टानिक देयक तैयार, उत्सादित, प्रस्तुत एवं पारित करने की प्रक्रिया में विसंगतियां

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	नरसिंहपुर
2	सीहोर
3	जबलपुर
4	सतना
5	डिण्डोरी

परिशिष्ट संख्या- 48

(पैरा-3.9.23)

विभागीय परिसंपत्तियों के संधारण एवं अनुरक्षण कार्यो का भुगतान सीधे निर्माण एजेंसी को न कर अधीक्षक छात्रावास के माध्यम से किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	विभागीय संस्थाओं (छात्रावास/आश्रम) की संख्या	राशि ₹
1	नरसिंहपुर	30	1500000
2	ग्वालियर	15	8488000
	योग	**45**	**9988000**

परिशिष्ट संख्या- 49

(पैरा-3.9.24)

कोषालय द्वारा आयकर विभाग से संबंधित 24 G रिटर्न को विलंब से फाइल किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम
1	उज्जैन
2	नरसिंहपुर
3	सीहोर
4	रायसेन
5	खरगौन

परिशिष्ट संख्या- 50

(पैरा-3.9.25)

प्राकृतिक आपदाओं, सांप के कांटने, बाढ़ आदि के कारण मरने वाले व्यक्तियों के परिवार को मुआवजा नियमानुसार नहीं दिया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹
1	मुरैना	2400000
2	सिवनी	2800000
3	नरसिंहपुर	2000000

4	अलीराजपुर	3600000
5	पन्ना	15200000
6	रीवा	18500000
7	हरदा	7200000
8	भोपाल	4000000
9	सतना	5200000
10	डिण्डोरी	3200000
11	छिन्दवाड़ा	2000000
12	मंदसौर	1600000
13	इंदौर	1600000
14	धार	800000
15	सागर	36400000
16	ग्वालियर	800000
	योग	**107300000**

परिशिष्ट संख्या- 51

(पैरा-3.9.26)

सेवानिवृत्ति उपरांत समूह बीमा की राशि का भुगतान राष्ट्रीय पेंशन योजना से किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	रायसेन	103207
2	दमोह	467620
3	सतना	103099
4	डिण्डोरी	57112
5	इंदौर	132695
6	खरगौन	223368
7	धार	653180
8	ग्वालियर	32126
	योग	**1772407**

परिशिष्ट संख्या- 52

(पैरा-3.9.27)

समान Invoice क्रमांक/एक ही स्वीकृति आदेश पर दोहरा भुगतान किया जाना

स.क्र.	**कोषालय**	**डी.डी.ओ.का नाम अथवा कोड**	**मु.शी.**	**प्रमाणक क्रमांक**	**माह**	**राशि ₹**
1	दमोह	C.S.Cum Supdt.Distt.Hospital	2210	103	10/2023	124399
		--''--	2210	79	02/2024	124399

2	जबलपुर	तहसीलदार गोरखपुर, जबलपुर	2245	23	02/2025	400000
		--‘’--	2245	19	03/2025	400000
		--‘’--	2245	58	10/2024	8200
		--‘’--	2245	05	07/2025	8200
		--‘’--	2245	36	01/2025	8200
		--‘’--	2245	19	02/2025	8200
		--‘’--	2245	57	09/2024	8200
		--‘’--	2245	40	09/2024	8200
		तहसीलदार रांझी, जबलपुर	2245	22	02/2025	5000
		--‘’--	2245	06	02/2025	5000
		ऑफिसर Comm.1 M.P. artillery Reg. NCC, जबलपुर	2204	02	10/2024	56176
		--‘’--	2204	163	10/2024	56176
		Joint Director of Fisheries जबलपुर	2405	02	03/2025	4506
		--‘’--	2405	17	03/2025	4506
3	पन्ना	उपसंचालक पशुपालन एवं डेयरी पन्ना	2403	56	04/2024	52781
		--‘’--	2403	22	07/2024	52781
		डी.एफ.ओ. नार्थ पन्ना	2406	214	07/2025	1467
		--‘’--	2406	241	07/2025	1467
4	हरदा	वन मण्डल अधिकारी (उत्पादन) हरदा	2406	83	03/2024	56900
		--‘’--	4406	08	07/2024	56900
5	विन्ध्याचल भवन	Asstt.Director Horticulture and form forestry	2401	174	07/2025	59486
		--‘’--	2401	192	07/2025	59486
6	छतरपुर	तहसीलदार, Gaurihar, छतरपुर	2245	21	01/2025	400000
		--‘’--	2245	12	02/2025	400000
7	छिन्दवाड़ा	तहसीलदार पांर्ढुना छिन्दवाड़ा	-	23	06/2025	400000
		--‘’--	-	43	05/2025	400000
		तहसीलदार छिन्दवाड़ा (ग्रामीण)	-	40	10/2025	4000
		--‘’--	-	59	10/2025	4000
8	खरगौन	डी.एफ.ओ. खरगौन	2406	40	02/2025	2974079
		--‘’--	2406	65	02/2025	2974079
9	मंदसौर	--		1137	10/2025	491825
		--		1895	10/2025	491825
10	अलीराजपुर	4903802005	2202	84	02/2025	1031544
		--‘’--	2202	382	03/2025	1031544

11	आयुक्त कोष एवं लेखा भोपाल कार्यालय	0510405001	-	10	12/2025	87180
		--''--	-	43	12/2025	87180
	केन्द्रीय कोषालय भोपाल	3901402001	2401	2398	07/2025	1815000
		--''--	2401	3515	07/2025	1815000
		0521704001	2210	904	10/2025	840515
		--''--	2210	1632	10/2025	840516
		1701802001	2217	43	09/2025	762095
		--''--	2217	44	09/2025	762095
	योग					**19183107**

परिशिष्ट संख्या- 53

(पैरा-3.9.28)

एक ही विद्युत बिल का भुगतान दो बार किया जाना

स.क्र.	**कोषालय**	**डी.डी.ओ.का नाम**	**मु.शी.**	**प्रमाणक क्रमांक**	**माह**	**राशि ₹**
1	दमोह	C.S.Cum Supdt.Distt.Hospital	2210	60	09/2023	1333445
		--''--	2210	70	10/2023	1333445
		सी.एम.एच.ओ. दमोह	2210	51	07/2025	267206
		--''--	2210	117	07/2025	267206
2	रीवा	Medical and Public Health	2210	211	08/2025	150071
		--''--	2210	212	06/2025	150071
3	भोपाल	प्रधानाचार्य H.S.J.H.Govt. यूनानी मेडीकल कॉलेज भोपाल	2210	237	07/2025	191155
		--''--	2210	721	07/2025	191155
4	इंदौर	Assistant Director OBC& Minor welfare, Indore	2225	83	03/2025	15589
		--''--	2225	187	03/2025	155898
5	धार	कार्यालय सेनानी 34 वी वाहिनी बिसवल, धार	2055	26	06/2025	110955
		--''--	2055	47	07/2025	110955

परिशिष्ट संख्या- 54

(पैरा-3.9.29)

मुख्यमंत्री कन्या विवाह/निकाह योजना में संशोधित आदेशों के उल्लंघन एवं अनियमित भुगतान किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹
1	दमोह	23870000
2	पन्ना	9745776
3	हरदा	9065000
4	डिण्डोरी	98000
5	छिन्दवाड़ा	47481000
6	इंदौर	10205900
7	धार	98245000
8	सागर	341990000
	योग	**540700676**

परिशिष्ट संख्या- 55

(पैरा-3.9.30)

समान/एक ही बैंक खाते में विभिन्न नामों से भुगतान किया जाना

स.क्र.	कोषालय का नाम	राशि ₹
1	जबलपुर	392400
2	रीवा	14000
3	हरदा	2250
4	भोपाल	209271
5	सतना	199064
6	डिण्डोरी	136097
7	छतरपुर	680805
8	छिन्दवाड़ा	3499336
9	इंदौर	17764891
10	खरगौन	27134921
11	धार	5001672
12	सागर	13080032
13	ग्वालियर	6134220
14	वल्लभ भवन	13900
15	मंदसौर	419157
16	आयुक्त कोष एवं लेखा भोपाल कार्यालय	5093713
	योग	**79775729**

परिशिष्ट संख्या- 56

(पैरा-3.9.31)

एक ही व्यक्ति के अलग-अलग बैंक खाते में समान नामों से भुगतान किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	पन्ना	5012250
2	इंदौर	4800000
3	वल्लभ भवन	489390
4	सतना	4219751
5	मंदसौर	46579
	योग	**14567970**

परिशिष्ट संख्या- 57

(पैरा-3.9.32)

मुख्यमंत्री कल्याणी विवाह सहायता योजना से संबंधित भुगतान में पाई गई विसंगतियां

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	रीवा	2200000
2	हरदा	121400000
3	भोपाल	4600000
4	सतना	3200000
5	छिन्दवाड़ा	1400000
6	इंदौर	1400000
	योग	**134200000**

परिशिष्ट संख्या- 58

(पैरा-3.9.33)

मुख्यमंत्री स्कूटी योजना अंतर्गत लाभार्थियों को किये गये भुगतानों में पाई गई अनियमिततायें

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**निरीक्षण अवधि**
1	हरदा	09/2023 से 09/2025
2	सतना	12/2024 से 10/2025
3	इंदौर	01/2025 से 01/2026

परिशिष्ट संख्या- 59

(पैरा-3.9.34)

मध्य प्रदेश शासकीय सेवक परिवार कल्याण निधि योजना 1974 (शासकीय अंशदान सहित) का भुगतान NPS अंशदान हेतु संचालित लेखा शीर्ष 8342-117 से किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	हरदा	240112
2	सागर	20629
	योग	**260741**

परिशिष्ट संख्या- 60

(पैरा-3.9.35)

भवन एवं अन्य सनिर्माण कर्मकार कल्याण उपकर (Labour cess) का प्रभावी निर्धारण एवं वसूली सुनिश्चित न किया जाना तथा निर्माण एजेंसियों द्वारा उपरोक्त अधिनियम का पालन न करवाया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	डिण्डोरी	99942306
2	इंदौर	29450660
3	धार	22205000
	योग	**151597966**

परिशिष्ट संख्या- 61

(पैरा-3.9.36)

बिना चालान विवरण दर्ज/संलग्नक के राजस्व शीर्ष 0040 से रिफण्ड राशि के भुगतान स्वीकार किया जाना

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	इंदौर	135688683
2	खरगौन	2225891
3	वल्लभ भवन	278455771
	योग	**416370345**

परिशिष्ट संख्या- 62

(पैरा-3.9.37)

सामान्य भविष्य निधि/विभागीय भविष्य निधि के एक ही प्राधिकार पत्र पर दोहरा भुगतान किया जाना

स.क्र.	**कोषालय**	**कर्मचारी का नाम**	**डी.डी.ओ.का नाम**	**प्रमाणक क्रमांक**	**माह**	**राशि ₹**
1	खरगौन	श्री ओंकार सोलंकी, सहायक शिक्षक	विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी गोगावा	01	06/2025	309267
		--''--	--''--	18	06/2025	309267
2	वल्लभ भवन	श्री हरभजन, भृत्य	--	119	03/2025	1530426
		--''--	--	123	03/2025	1530426
3	मंदसौर	श्री कमल सिंह देवड़ा	--	21	06/2023	322622
		--''--	--	33	06/2023	322622
	योग					**4324630**

परिशिष्ट संख्या- 63

(पैरा-3.9.38)

परचेज स्प्लिटिंग से सामग्री क्रय के देयकों के कोषालय द्वारा भुगतान

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**राशि ₹**
1	खरगौन	452074
2	वल्लभ भवन	3420713
	योग	**3872787**

परिशिष्ट संख्या- 64

(पैरा-3.9.39)

यात्रा भत्ता निस्तारण में पाई गई कमियां

स.क्र.	**कोषालय का नाम**	**डी.डी.ओ. का नाम**	**राशि ₹**
1	दमोह	डी.एफ.ओ. दमोह	305423
	-''-	एस.पी. दमोह जबलपुर नाका	239332
2	जबलपुर	डी.एफ.ओ.(टी) एवं सी.एफ.(वर्किंगप्लान) जबलपुर	2500
3	रीवा	डी.एफ.ओ. रीवा	208369
4	डिण्डोरी	कलेक्टर डिण्डोरी	383150
		एस.पी. डिण्डोरी	53425
		डी.एफ.ओ.(पी) डिण्डोरी	112646

5	धार	डी.एफ.ओ. धार	94488
		एस.पी. धार	245161
6	सागर	--	377367
7	ग्वालियर	सी.एफ.(वर्किंगप्लान) ग्वालियर	158605
		एस.पी. ग्वालियर	235350
		डी.एफ.ओ.(टी) ग्वालियर	123222
8	वल्लभ भवन	DY.C.F.(ADMN)O/OTHE C.C.F. (DEVP),BHOPAL	239585
	योग		**2778623**