प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)
झारखण्ड का कार्यालय, राँची
OFFICE OF THE
PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL
(A&E) JHARKHAND, RANCHI

सत्यमेव जयते

Azadi Ka Amrit Mahotsav

का०आ०स०/डब्लू०एम०-1/NPS/2025-26/03 दिनांक : 21.04.2026

कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

वित्त एवं संचार लेखा परीक्षा, पटना द्वारा प्रमंडलीय लेखाकार / प्रमंडलीय लेखा अधिकारी संवर्ग के संबंध में राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS) अंशदान के समय पर प्रेषण में पाई गई अनियमितताओं के आलोक में, निम्नलिखित निर्देश कड़ाई से अनुपालन हेतु निर्गत किए जाते हैं:–

In view of the irregularities pointed out by the Finance & Communication Audit, Patna regarding timely remittance of National Pension System (NPS) contributions in respect of the Divisional Accountant / Divisional Accounts Officer cadre, the following instructions are hereby issued for strict compliance: –

- ✓ **मासिक प्रेषण की समय-सीमा-**सभी प्रमंडलीय लेखाकार / प्रमंडलीय लेखा अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उनका NPS अंशदान प्रत्येक माह नियमित रूप से जमा किया जाए, जिससे यह अनिवार्य रूप से Pay & Accounts Office में समय पर प्राप्त हो सके।
- ✓ **अनिवार्य संलग्नक-**प्रत्येक NPS अंशदान के साथ निम्नलिखित में से कोई एक दस्तावेज अनिवार्य रूप से संलग्न किया जाएगा–(i) Kuber पोर्टल से जनित स्व-प्रमाणित वेतन पर्ची, अथवा (ii) कार्यपालक अभियंता द्वारा अनुमोदित वेतन प्रमाण-पत्र। प्रमाणन रहित अंशदान स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
- ✓ **अंशदान की शुद्धता की जिम्मेदारी-**NPS अंशदान (मूल वेतन + महंगाई भत्ता का 10%) की शुद्धता सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी (DDO) तथा प्रमंडलीय लेखाकार / प्रमंडलीय लेखा अधिकारी की होगी।

- ➢ **Monthly Remittance Timeline-**All Divisional Accountants / Divisional Accounts Officers shall ensure that their NPS contributions are remitted regularly on a monthly basis so as to reach the Pay & Accounts Office in time without fail.
- ➢ **Mandatory Enclosures-**Each NPS contribution shall invariably be accompanied by any one of the following documents: –(i) Self-certified salary slip generated from the Kuber portal, or(ii) Salary Certificate duly endorsed by the Executive Engineer. Contributions without proper certification shall not be accepted.
- ➢ **Responsibility for Correctness of Contribution-**The responsibility for correctness of NPS contribution (10% of Basic Pay plus Dearness Allowance) shall rest with the concerned Drawing and Disbursing Officer (DDO) and the Divisional Accountant / Divisional Accounts Officer.

पो. डोरण्डा, राँची - 834002 (झारखण्ड) P.O. Doranda, Ranchi - 834 002 (Jharkhand)
दूरभाष / Telephone : 0651-2412942, 2412582, Fax : 0651-2411745
E-mail : agaejharkhand@cag.gov.in

उपरोक्त निर्देशों का अनुपालन न किए जाने की स्थिति में मामला गंभीरता से लिया जाएगा तथा उच्च प्राधिकारी के संज्ञान में लाकर आवश्यक प्रशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

Non-compliance with the above instructions shall be viewed seriously and reported to the competent authority for appropriate administrative action.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

हस्त०/-

वरीय लेखा अधिकारी/डब्लू०एम०-I

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषितः

1. सभी संबंधित कार्यपालक अभियंतागण (कार्यालय की वेबसाइट के माध्यम से)।
2. सभी संबंधित व०प्र०ले०अ० / प्र०ले०अ०-I / प्र०ले०अ०-II / प्र०ले० संवर्ग पदाधिकारी (कार्यालय की वेबसाइट के माध्यम से)।
3. वरीय लेखा अधिकारी (EDP) — कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

वरीय लेखा अधिकारी/डब्लू०एम०-I