

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) - ॥ उत्तर प्रदेश, प्रयागराज

पत्रांक :- वन लेखा /मासिक लेखा /2022-23 / 947

दिनांक : 30/11/22

सेवा मे,

प्रमुख मुख्य वन संरक्षक एवं विभागाध्यक्ष

उत्तर प्रदेश ,17- राणा प्रताप मार्ग लखनऊ

विषय:- मासिक लेखा (डी सी एल) समस्त प्रपत्रों सहित सही फार्म पर प्रेषित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

वित्तीय हस्तपुस्तिका भाग- 7 के अध्याय- 12 के अनुसार मासिक लेखा निर्धारित फार्मों पर सभी अभिलेखों सहित प्रेषित किया जाना चाहिए। किन्तु मासिक लेखा प्रेषित करते समय उक्त प्रक्रिया का पालन नहीं किया जाता है। मासिक लेखा निम्न अभिलेखों सहित निर्धारित फार्म पर प्रेषित किया जाना चाहिए।


- 1 – मासिक रोकड़ लेखा (Monthly Cash Account) Form No- 3(E – 7)
- 2 – आय का वर्गीकृत सार (Classified Abstract of Revenue) Form No -24(E -11)
- 3 – व्यय का वर्गीकृत सार(Classified Abstract of Expenditure) Form No 25(E -11(a))
- 4– ई-टोकन/चेको का रजिस्टर(A Copy of Monthly Register of E-Token) Form No-5(E-6)
- 5-ठेकेदारों और वितरकों के मासिक खाते का सार(Monthly Abstract of the ledger of Contractors and Disbursers) Form No- 22(E- 13)
- 6-ट्रेजरी में जमा वन प्रेषण का शेड्यूल(Schedules of Remittances of Revenue to Treasury) Form No-26(E- 14)
- 7- वन जमा का रजिस्टर(A Copy of Register of Forest Deposit) Form No-23

8- प्राप्ति के चालान एवं ब्यय की गयी धनराशि के बाउचर।

अतः समस्त प्रभागों को यह सुनिश्चित कराने का कष्ट करे, कि मासिक लेखा उपरोक्त प्रपत्रों को निर्धारित फार्म पर तैयार कर कार्यालय महालेखाकार मे अगले माह की 10 तारीख तक अवश्य उपलब्ध करा दें। मासिक रोकड़ लेखा शून्य होने की स्थिति मे भी समस्त प्रपत्रों को अवश्य संलग्न करे। इस कार्यालय द्वारा भी समस्त प्रभागों को सूचित किया जा रहा है।

जिन प्रभागों के मासिक लेखे समस्त प्रपत्रों सहित निर्धारित फार्म पर प्रेषित नहीं किये जाएंगे, उन्हे शासकीय लेखे मे शामिल नहीं किया जाएगा।

भवदीया

  
उप महालेखाकार/ वन

दिनांक

पत्रांक:- वन लेखा/ मासिक लेखा/

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

वित्त नियंत्रक कार्यालय प्रमुख वन संरक्षक 17- राणा प्रताप मार्ग लखनऊ।

सहायक लेखाधिकारी(स्व0 प्रभार)/वन लेखा