कार्यालय क्षेत्रीय अपर संचालक, उच्च शिक्षा, अम्बिकापुर, सरगुजा संभाग

(Email ID regionaloffice.hesurguja@gmail.com)

पत्र क्रमांक______/स्था./उ.शि./ 2021. अम्बिकापुर,दिनांक ____/07/2021.

प्रति,

प्राचार्य (समस्त)
शासकीय महाविद्यालय
सरगुजा संभाग (छ.ग.)

विषय :- महाविद्यालय में लेखा पुस्तकों एवं अन्य अभिलेखों के संधारण बावत्।

—00—

विषयान्तर्गत लेख है कि आपके महाविद्यालय में विभिन्न प्रकार की लेखा पुस्तकों का संधारण किया जा रहा होगा। इस बावत निम्न निर्देशों का कृपया पालन करें :-

01 रोकड़ बहियों को प्रतिदिन लिखा जावें, अर्थात जो व्यवहार (क्रय अथवा भुगतान) जिस दिन हो उसे उसी दिन अंकित किया जावें।

02 महाविद्यालय के बचत खातों (जनभागीदारी, रूसा व अन्य खातें) पर प्राप्त होने वाले ब्याज की राशि का रोकड़ पुस्तिकाओं में समयानुसार अंकन करें।

03 महाविद्यालय में संधारित प्रत्येक बैंक खाते का बैंक स्टेटमेंट प्रतिमाह प्राप्त कर उसका सम्बंधित रोकड़ पुस्तिका से मिलान करें।

04 प्राचार्यगण सुनिश्चित करें कि 31 मार्च की स्थिति में रोकड़ पुस्तिका के बैंक कालम में जो शेष प्रदर्शित हो रहा है, उतना ही शेष बैंक पासबुक/बैंक स्टेटमेंट द्वारा भी प्रगट हो रहा है। यदि उक्त दोनों द्वारा प्रगट शेषों में अंतर आ रहा हो तो अंतरों के कारणों का पता लगाकर 31 मार्च की स्थिति में "बैंक समाधान विवरण" (Bank Reconsilation Statement) बनाया जाकर, प्राचार्य द्वारा हस्ताक्षर कर सम्बंधित रोकड़ पुस्तिका में 31 मार्च के पृष्ठ के समीप संलग्न कर रखा जाना चाहिए ताकि विभागीय अंकेक्षण/महालेखाकार अंकेक्षण के समय समस्त तथ्य स्पष्ट रहें।

05 महाविद्यालय में क्रय के मामलों मे छ.ग. भण्डार क्रय नियमों का तथा समय-समय पर शासन द्वारा प्रदत्त निर्देशों का पूर्ण पालन करें तथा क्रय से सम्बंधित समस्त अभिलेख (निविदा, समाचार पत्र में विज्ञापन, क्रय समिति की अनुशंसा, तुलनात्मक चार्ट, क्रयादेश आदि) एक ही फाईल में सलग्न कर सुरक्षित रखें।

06 महाविद्यालय की पुरानी खाता पुस्तकों एवं अभिलेखोंको कपड़े के बस्ते में बांधकर, उस पर आवश्यक विवरण (वर्ष, मद आदि) लिखकर सुरक्षित रखें।

(डॉ. एस. एस. अग्रवाल)
अपर संचालक
उच्च शिक्षा क्षेत्रीय कार्यालय
अम्बिकापुर

पृ क्रमांक 82 /स्था./उ.शि./ 2021. अम्बिकापुर,दिनांक 14/07/2021.

प्रतिलिपि :-

01 आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय इन्द्रावती भवन अटल नगर रायपुर को सादर सूचनार्थ।

S.S. Agrawal
(डॉ. एस. एस. अग्रवाल)
अपर संचालक
उच्च शिक्षा क्षेत्रीय कार्यालय
अम्बिकापुर

कार्यालय क्षेत्रीय अपर संचालक, उच्च शिक्षा, अम्बिकापुर, सरगुजा संभाग

(Email ID regionaloffice.hesurguja@gmail.com)

पत्र क्रमांक 81 /स्था./उ.शि./ 2021. अम्बिकापुर,दिनांक 14/07/2021.

प्रति,

प्राचार्य (समस्त)
शासकीय महाविद्यालय
सरगुजा संभाग (छ.ग.)

विषय :- **महाविद्यालय में लेखा पुस्तकों एवं अन्य अभिलेखों के संधारण बावत्।**

—00—

विषयान्तर्गत लेख है कि आपके महाविद्यालय में विभिन्न प्रकार की लेखा पुस्तकों का संधारण किया जा रहा होगा। इस वावत निम्न निर्देशों का कृपया पालन करें :-

01 रोकड़ वहियों को प्रतिदिन लिखा जावें, अर्थात जो व्यवहार (क्रय अथवा भुगतान) जिस दिन हो उसे उसी दिन अंकित किया जावें।

02 महाविद्यालय के वचत खातों (जनभागीदारी, रूसा व अन्य खातें) पर प्राप्त होने वाले ब्याज की राशि का रोकड़ पुस्तिकाओं में समयानुसार अंकन करें।

03 महाविद्यालय में संधारित प्रत्येक बैंक खाते का बैंक स्टेट्मेंट प्रतिमाह प्राप्त कर उसका सम्बंधित रोकड़ पुस्तिका से मिलान करें।

04 प्राचार्यगण सुनिश्चित करें कि 31 मार्च की स्थिति में रोकड़ पुस्तिका के बैंक कालम में जो शेष प्रदर्शित हो रहा है, उतना ही शेष बैंक पासबुक/बैंक स्टेट्मेंट द्वारा भी प्रगट हो रहा है। यदि उक्त दोनों द्वारा प्रगट शेषों में अंतर आ रहा हो तो अंतरों के कारणों का पता लगाकर 31 मार्च की स्थिति में "बैंक समाधान विवरण" (Bank Reconsilation Statement) बनाया जाकर, प्राचार्य द्वारा हस्ताक्षर कर सम्बंधित रोकड़ पुस्तिका में 31 मार्च के पृष्ठ के समीप संलग्न कर रखा जाना चाहिए ताकि विभागीय अंकेक्षण/महालेखाकार अंकेक्षण के समय समस्त तथ्य स्पष्ट रहें।

05 महाविद्यालय में क्रय के मामलों मे छ.ग. भण्डार क्रय नियमों का तथा समय-समय पर शासन द्वारा प्रदत्त निर्देशों का पूर्ण पालन करें तथा क्रय से सम्बंधित समस्त अभिलेख (निविदा, समाचार पत्र में विज्ञापन, क्रय समिति की अनुशंसा, तुलनात्मक चार्ट, क्रयादेश आदि) एक ही फाईल में सलग्न कर सुरक्षित रखें।

06 महाविद्यालय की पुरानी खाता पुस्तकों एवं अभिलेखोंको कपड़े के बस्ते में बांधकर, उस पर आवश्यक विवरण (वर्ष, मद आदि) लिखकर सुरक्षित रखें।

S.S. Agrawal

(डॉ. एस. एस. अग्रवाल)
अपर संचालक
उच्च शिक्षा क्षेत्रीय कार्यालय
अम्बिकापुर

पृ क्रमांक 82 /स्था./उ.शि./ 2021. अम्बिकापुर,दिनांक 14/07/2021.

प्रतिलिपि :-

01 आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय इन्द्रावती भवन अटल नगर रायपुर को सादर सूचनार्थ।

S.S. Agrawal

(डॉ. एस. एस. अग्रवाल)
अपर संचालक
उच्च शिक्षा क्षेत्रीय कार्यालय
अम्बिकापुर