वाचा:-१. शासन वित्त विभाग क्रमांक अग्रीम-२०१३/ प्र.क्र. १९४/ प्रशासन-४, दिनांक २८/१०/२०१३.

क्र.स्था-१८ /ब/ वाहन अग्रीम / कलेप-४ / १९८३

स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय,
महाराष्ट्र राज्य,कोकणभवन, ६ वा माळा,
नवी मुंबई ४०० ६१४
दिनांक:- 30 OCT 2013

विषय:- मोटार कार / मोटार सायकल / स्कूटर खरेदी करण्यासाठी वाहन अग्रीम मंजूर करणेबाबत.
(वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४)

संदर्भ:- या संचालनालयाचे पत्र क्र. स्था.१८/ब/वाहन अग्रीम/२०१३-१४/कलेप-४/१८४७,
दि. २४/१०/२०१३.

आदेश

शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक विअप्र-१०.०८ / प्र.क्र.७० / २००८ / विनियम, दिनांक ११/७/२००१ अनुसार मुख्य लेखापरीक्षक (संचालक), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई यांनी या कार्यालयाचे आस्थापना आदेश क्रमांक ४१, दिनांक २/९/२००९ नुसार प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये सहमुख्य लेखापरीक्षक (सह संचालक), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई हे खालील कर्मचा-यांना त्यांच्या नावासमोर दर्शविलेल्या वाहन खरेदी करण्यासाठी रकाना क्र.६ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे एकूण वाहन अग्रीम रक्कम रुपये **४,५०,०००/-** (अक्षरी रुपये चार लाख पन्नास हजार फक्त) याआदेशातील भाग-१ मधील नमूद केलेल्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहून मंजूर करीत आहेत.

आदेशातील कर्मचा-यांना मंजूर करण्यात आलेल्या अग्रीमाच्या रकमेचे देयक महाराष्ट्र कोषागार नियम क्रमांक ५७ या विहित नमुन्यात संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई यांचेकडून उपकोषागार कार्यालय, कोकण भवन, नवी मुंबई कार्यालयास सादर करण्यात येईल. सदर रक्कम धनादेशाने / धनाकर्षाने संबंधित कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या कार्यालयामार्फत पाठविण्यात येईल. **त्यामुळे आदेशातील कर्मचा-यांच्या अग्रीमाची रक्कम त्यांच्या कार्यालयांनी कोषागारातून काढू नये. अग्रीम मंजूरीचे धनादेश / धनाकर्ष प्राप्त होताच त्यांची पोच त्वरीत देण्यात यावी.**

	कर्मचा-याचे नांव	मूळ वेतन	पदनाम	कार्यालय	मंजूर करण्यात येत असलेली अग्रीमाची रक्कम	मुद्दल अग्रीम वसुलीचे मासिक हप्ते व रक्कम
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.सु. की भोरखडे	१२७९०	कनिष्ठ लेखापरीक्षक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	४५,०००	१०००/४५
२	श्री. दि.श्री. मानकर	८६८०	कनिष्ठ लेखापरीक्षक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	४५,०००	१०००/४५
३	श्री.प्र.शा. खोपाये	९९८०	लेखापरीक्षा लिपिक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	४५,०००	१०००/४५
४	श्री.सं. रा. पाटील	१२५००	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, मुख्यालय	४५,०००	१०००/४५
५	श्री. रा.रा. गिरी	११०६०	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद	४५०००	१०००/४५

(भाग-१)

(सर्व साधारण महत्त्वाच्या सूचना)

१८. या आदेशातील कर्मचाऱ्यांना मंजूर करण्यात आलेल्या अग्रीमाची रक्कम प्रदान करण्यापूर्वी त्यांच्याकडून प्रथम मुंबई वित्तीय नियमावली १९५९ मधील विहित नमुना क्रमांक २० मधील करारनामा (ॲग्रीमेंट) घेण्यात यावा. व सदर करारनामा संचालनालयाकडे पाठविण्यात यावा.

१९. मोटार सायकल / स्कूटर खरेदीचा व्यवहार पूर्ण होताच प्रतिभूती (सिक्यूरिटी) म्हणून विहित नमुना क्र.२१ मध्ये गहाण बंधपत्र (मॉरगेज बॉन्ड) रक्कम काढल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत या संचालनालयास सादर करावे. खरेदी केलेल्या मोटार सायकल / स्कूटरची मूळ किंमत निर्मात्याचे नांव, वर्णन, सिलेंडर्सची संख्या, इंजिन क्रमांक व चेसी क्रमांक वगैरे तपशिल विहित नमुना क्र.२१ मधील विर्निदेश्न अनुसूचीमध्ये उल्लेखिलेल्या प्रमाणे सविस्तर असावा.

२०. वाहन खरेदीचा संपूर्ण तपशिल असणारे आर.सी.बुकची सत्यप्रत मोटार सायकल / स्कूटरची प्रत्यक्ष रक्कम चूकती केल्याची मुद्रांकित रोख पावतीची सत्यप्रत इत्यादी माहिती अग्रीम प्रदान झाल्यानंतर अतितात्काळ संबंधित अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या कार्यालयामार्फत संचालनालयास सादर करावी.

२१. **ज्या वाहन प्रकारासाठी अग्रीम मंजूर केले आहे तेच वाहन खरेदी करण्यासाठी अग्रीम उपयोगात आणावे. (उदाहरणार्थ मोटार सायकल ऐवजी स्कूटर खरेदी करणे किंवा नवीन वाहनाऐवजी जुने वाहन खरेदी करणे इत्यादी प्रकार म्हणजे वाहन अग्रीमाचा गैरवापर करणे होय). अग्रीमाचा गैरवापर केल्यास शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक अग्रीम-१०९५ / प्र.क्र.७० / ९५/ विनियम, दिनांक २६/९/१९९७ अनुसार मंजूर केलेली संपूर्ण अग्रीम रक्कम दंडनीय व्याजासह वसूल करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.**

२२. खरेदी केलेल्या वाहनाची किंमत ही मंजूर करण्यात आलेल्या अग्रीमापेक्षा जर कमी असेल तर उरलेली अग्रीमाची रक्कम अनुक्रमांक ८ मध्ये नमूद केलेल्या अग्रीमाच्या लेखा शिर्षाखाली तात्काळ जमा करावी.

२३. वाहन खरेदीचा व्यवहार पूर्ण होताच खरेदी केलेल्या वाहनाचा विमा त्वरीत **विमा संचालक, विमा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, गृहनिर्माण इमारत, १ ला माळा, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१** यांचे मार्फत उतरविण्यात यावा. व अग्रीमाची संपूर्ण रक्कम व्याजासह परतफेड होईपर्यंत तो सतत चालू राहील याची दक्षता घेण्यात यावी. (प्रत सोबत जोडली आहे.) **अन्य विमा कंपनीकडून विमा उतरविल्यास तो मान्य करण्यात येणार नाही.** विमा पत्राचे नूतनीकरण विमा कालावधी संपण्यापूर्वी १५ दिवस अगोदर विमा हप्ता भरून करणे आवश्यक आहे.

२४. संबंधित कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तकात वरील अग्रीमाची नोंद घेण्यात यावी.

२५. **मुद्दल व व्याजाच्या रकमा त्यासाठी विहित केलेल्या लेखा शिर्षाखाली स्वतंत्ररित्या भराव्यात. अग्रीमाच्या मुद्दलाची वसूली प्रधान शिर्ष ७६१० शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे २०२ मोटार वाहनाच्या खरेदीसाठी आगाऊ रकमा संगणक संकेतांक (७६१०-५०२-४००) या शिर्षाखाली आणि व्याज वसूलीच्या रकमा ००४९ (४५) (२) व्याजाच्या जमा रकमा ८०० इतर जमा रकमा (००४९००६९००) या शिर्षाखाली जमा करण्यात याव्यात.**

२६. **अग्रीम मंजूरीच्या दिनांकापासून एका महिन्याच्या विहित मुदतीत मंजूर केलेले वाहन खरेदी न केल्यास संपूर्ण अग्रीम रक्कम दंडनीय व्याजासह एक रकमी वसुल करण्यात येईल.**

२७. ज्यावेळी अग्रीमाची अथवा त्यावरील व्याजाची वसुली चलनाने कोषागारात जमा केली जाते अशा प्रकरणी सबंधित विहित लेखाशिर्ष, मूळ अग्रीम रक्कम व त्याचा प्रमाणक क्रमांक आणि दिनांक इत्यादी तपशिल चलनावर ठळकपणे नमूद करावे. तसेच अशा प्रकरणी कोषागार कार्यालयाकडून जमेची खातरजमा करून पडताळणी प्रमाणपत्राची प्रत संचालनालयाला पाठवावी.

२८. संचालनालयाने व्याजाची रक्कम आकारणी करून काढेपर्यंत वरील कर्मचारी ज्या कार्यालयात कार्यरत आहेत त्या कार्यालय प्रमुखांनी देय होणा-या व्याजाची वसूली शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक अग्रीम १०९९ / व्याज दर / प्र.क्र.४९ / ९९ / विनियम, दिनांक ५/५/२००० मधील परिशिष्ट दोन मध्ये दर्शविलेल्या सुत्राप्रमाणे करावी. व वसूलीचा तपशिल संचालनालयास प्रतिमाह कळविण्यात यावा. **व्याज आकारणी करतांना वाहन अग्रीमाची रक्कम उपकोषागार कार्यालय, कोकणभवन, नवी मुंबई कार्यालयातून ज्या दिनांकास काढली आहे त्या माहे पासूनची व्याज आकारणी करण्यात यावी.**

६	श्री. ज्ञा.अ. जामगे	११४३०	कनिष्ठ लेखापरीक्षक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड	४५०००	१०००/४५
७	श्री. र.पां. काथार	११७५०	कनिष्ठ लेखापरीक्षक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड	४५०००	१०००/४५
८	श्री.हि.प. फुलझेले	१२२३०	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	४५०००	१०००/४५
९	श्री. सु. सु. सावंत	१२०४०	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	सहसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई.	४५०००	१०००/४५
१०	श्री. भा.मा. सोनवणे	११९४०	कनिष्ठ लेखापरीक्षक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव	४५०००	१०००/४५
एकूण रु. चार लाख पन्नास हजार फक्त					४,५०,०००/-	

एकूण रुपये चार लाख पन्नास हजार मात्र

अ) उपरोक्त कर्मचा-यांच्या अग्रीमाची वसूली रकाना क्र.७ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे माहे **डिसेंबर-२०१३ च्या जानेवारी -२०१४** मध्ये देय होणा-या वेतनापासून सुरू करण्यात यावी व तसे केल्याचे संचालनालयास कळविण्यात यावे. अग्रीम वसुलीचा मासिक तपशिल नियमितपणे यासोबत जोडलेल्या विवरणपत्रात प्रत्येक महिन्यात कळविण्यात यावा.

ब) या आदेशातील रकाना क्रमांक ४ येथे नमूद केल्यानुसार अग्रीम रकमेच्या वसुलीनंतर त्यावरील व्याजाच्या रकमेचे हप्ते निश्चित करतांना अग्रीमाचे हप्ते विचारात घेऊन ते खालीलप्रमाणे निश्चित करावे.

अग्रीमाची वसुली		
१	नवीन मोटार कार	व्याजासह जास्तीत जास्त १६० हप्ते
२	जूनी मोटार कार	व्याजासह जास्तीत जास्त ८० हप्ते
३	नवीन मोटार सायकल	व्याजासह जास्तीत जास्त ६० हप्ते
४	जूनी मोटार सायकल	व्याजासह जास्तीत जास्त ३० हप्ते
५	नवीन स्कूटर	व्याजासह जास्तीत जास्त ४८ हप्ते
६	जूनी स्कूटर	व्याजासह जास्तीत जास्त २४ हप्ते

तथापि नियत / स्वेच्छा सेवानिवृत्तीचा दिनांक उपरोक्त नमूद कमाल हप्त्यापूर्वी येत असल्यास संपूर्ण अग्रीमाची वसूली व्याजासह सेवानिवृत्तीपूर्वी होईल याबाबत खबरदारी घ्यावी.

क) प्रस्तावनेत संदर्भ क्र.४ येथे नमूद केलेल्या शासन ज्ञापनाद्वारे विद्यमान वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४ करिता निधीची उपलब्धता प्राप्त झाली आहे.

ड) या अग्रीमाकरिता होणारा खर्च मागणी क्र.जी-९, प्रधान शिर्ष ७६१० शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्ज (वित्त विभाग) गौण शिर्ष २०२ (००) (०१) मोटार वाहन खरेदी अग्रीमे, संगणक संकेतांक (७६१०-०३३-६) ४७ मोटार सायकल / स्कूटर अग्रीम या अर्थसंकल्पिय लेखाशिर्षाखाली **वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४ मध्ये खर्ची टाकण्यात येत आहे.**

..३..

(भाग-१)

(सर्व साधारण महत्त्वाच्या सूचना)

१८. या आदेशातील कर्मचाऱ्यांना मंजूर करण्यात आलेल्या अग्रीमाची रक्कम प्रदान करण्यापूर्वी त्यांच्याकडून प्रथम मुंबई वित्तीय नियमावली १९५९ मधील विहित नमुना क्रमांक २० मधील करारनामा (ॲग्रीमेंट) घेण्यात यावा. व सदर करारनामा संचालनालयाकडे पाठविण्यात यावा.

१९. मोटार सायकल / स्कूटर खरेदीचा व्यवहार पूर्ण होताच प्रतिभूती (सिक्यूरिटी) म्हणून विहित नमुना क्र.२१ मध्ये गहाण बंधपत्र (मॉरगेज बॉन्ड) रक्कम काढल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत या संचालनालयास सादर करावे. खरेदी केलेल्या मोटार सायकल / स्कूटरची मूळ किंमत निर्मात्याचे नांव, वर्णन, सिलेंडर्सची संख्या, इंजिन क्रमांक व चेसी क्रमांक वगैरे तपशिल विहित नमुना क्र.२१ मधील विर्निदेशन अनुसूचीमध्ये उल्लेखिलेल्या प्रमाणे सविस्तर असावा.

२०. वाहन खरेदीचा संपूर्ण तपशिल असणारे आर.सी.बुकची सत्यप्रत मोटार सायकल / स्कूटरची प्रत्यक्ष रक्कम चूकती केल्याची मुद्रांकित रोख पावतीची सत्यप्रत इत्यादी माहिती अग्रीम प्रदान झाल्यानंतर अतितात्काळ संबंधित अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या कार्यालयामार्फत संचालनालयास सादर करावी.

२१. **ज्या वाहन प्रकारासाठी अग्रीम मंजूर केले आहे तेच वाहन खरेदी करण्यासाठी अग्रीम उपयोगात आणावे. (उदाहरणार्थ मोटार सायकल ऐवजी स्कूटर खरेदी करणे किंवा नवीन वाहनाऐवजी जुने वाहन खरेदी करणे इत्यादी प्रकार म्हणजे वाहन अग्रीमाचा गैरवापर करणे होय). अग्रीमाचा गैरवापर केल्यास शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक अग्रीम-१०९५ / प्र.क्र.७० / ९५/ विनियम, दिनांक २६/९/१९९७ अनुसार मंजूर केलेली संपूर्ण अग्रीम रक्कम दंडनीय व्याजासह वसूल करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.**

२२. खरेदी केलेल्या वाहनाची किंमत ही मंजूर करण्यात आलेल्या अग्रीमापेक्षा जर कमी असेल तर उरलेली अग्रीमाची रक्कम अनुक्रमांक ८ मध्ये नमूद केलेल्या अग्रीमाच्या लेखा शिर्षाखाली तात्काळ जमा करावी.

२३. वाहन खरेदीचा व्यवहार पूर्ण होताच खरेदी केलेल्या वाहनाचा विमा त्वरीत **विमा संचालक, विमा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, गृहनिर्माण इमारत, १ ला माळा, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१** यांचे मार्फत उतरविण्यात यावा. व अग्रीमाची संपूर्ण रक्कम व्याजासह परतफेड होईपर्यंत तो सतत चालू राहील याची दक्षता घेण्यात यावी. (प्रत सोबत जोडली आहे.) **अन्य विमा कंपनीकडून विमा उतरविल्यास तो मान्य करण्यात येणार नाही.** विमा पत्राचे नूतनीकरण विमा कालावधी संपण्यापूर्वी १५ दिवस अगोदर विमा हप्ता भरून करणे आवश्यक आहे.

२४. संबंधित कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तकात वरील अग्रीमाची नोंद घेण्यात यावी.

२५. **मुद्दल व व्याजाच्या रकमा त्यासाठी विहित केलेल्या लेखा शिर्षाखाली स्वतंत्ररित्या भराव्यात. अग्रीमाच्या मुद्दलाची वसूली प्रधान शिर्ष ७६१० शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे २०२ मोटार वाहनाच्या खरेदीसाठी आगाऊ रकमा संगणक संकेतांक (७६१०-५०२-४००) या शिर्षाखाली आणि व्याज वसूलीच्या रकमा ००४९ (४५) (२) व्याजाच्या जमा रकमा ८०० इतर जमा रकमा (००४९००६९००) या शिर्षाखाली जमा करण्यात याव्यात.**

२६. **अग्रीम मंजूरीच्या दिनांकापासून एका महिन्याच्या विहित मुदतीत मंजूर केलेले वाहन खरेदी न केल्यास संपूर्ण अग्रीम रक्कम दंडनीय व्याजासह एक रकमी वसुल करण्यात येईल.**

२७. ज्यावेळी अग्रीमाची अथवा त्यांवरील व्याजाची वसुली चलनाने कोषागारात जमा केली जाते अशा प्रकरणी सबंधित विहित लेखाशिर्ष, मूळ अग्रीम रक्कम व त्याचा प्रमाणक क्रमांक आणि दिनांक इत्यादी तपशिल चलनावर ठळकपणे नमूद करावे. तसेच अशा प्रकरणी कोषागार कार्यालयाकडून जमेची खातरजमा करून पडताळणी प्रमाणपत्राची प्रत संचालनालयाला पाठवावी.

२८. संचालनालयाने व्याजाची रक्कम आकारणी करून काढेपर्यंत वरील कर्मचारी ज्या कार्यालयात कार्यरत आहेत त्या कार्यालय प्रमुखांनी देय होणा-या व्याजाची वसूली शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक अग्रीम १०९९ / व्याज दर / प्र.क्र.४९ / ९९ / विनियम, दिनांक ५/५/२००० मधील परिशिष्ट दोन मध्ये दर्शविलेल्या सुत्राप्रमाणे करावी. व वसूलीचा तपशिल संचालनालयास प्रतिमाह कळविण्यात यावा. **व्याज आकारणी करतांना वाहन अग्रीमाची रक्कम उपकोषागार कार्यालय, कोकणभवन, नवी मुंबई कार्यालयातून ज्या दिनांकास काढली आहे त्या माहे पासूनची व्याज आकारणी करण्यात यावी.**

..४..

२९. काही अपरिहार्य कारणास्तव अग्रीम आणि त्यावरील व्याजाची रक्कम वसूल होणे शिल्लक राहिल्यास ती रक्कम कर्मचा-यांच्या मृत्यू नि सेवा उपदानातून एकरकमी वसूल करावी. तद्नंतरच ना देय/ ना मागणी प्रमाणपत्र देण्यात यावे.

३०. **एखाद्या कर्मचा-यांनी निश्चित केलेल्या अग्रीम वसूलीच्या हप्त्याच्या रकमेपैकी जास्त रकमेचा हप्ता भरावयाची भविष्यात विनंती केल्यास निश्चित केलेल्या हप्त्यांच्या रकमेच्या पटीत वसूली करण्यात यावी. म्हणजेच एक हप्त्या ऐवजी दोन किंवा तीन हप्त्यांची रक्कम एकत्रित भरणे तथापि हप्त्यांच्या संख्येत बदल करण्यात येऊ नये.**

३१. **कर्मचा-यांची सध्याच्या कार्यालयामधून बदली झाल्यास अग्रीमाच्या पुढील वसूलीकरिता त्याचा संपूर्ण तपशिल त्यांच्या अंतिम वेतन प्रमाणपत्रात स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावा. जेणेकरून अग्रीमाची वसूली वेळेवर व अचूकरित्या होऊ शकेल. तसेच अग्रीमाच्या वसूलीची माहिती सोबतच्या विवरणपत्रात पाठविण्याविषयी नवीन कार्यालयास सूचित करण्यात यावे.**

३२. अग्रीम घेणा-या शासकीय कर्मचा-यांनी त्यांना देय असलेल्या व्याजाच्या रकमेची ते ज्या कार्यालयात कार्यरत आहेत त्या कार्यालय प्रमुखांकडून तत्परतेने पडताळणी करून घ्यावी. एकदा मुद्दलाची संपूर्ण परतफेड केल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत देय होणा-या व्याजाची वसूली लांबणीवर टाकू नये. **अग्रीमाचा शेवटचा हप्ता वसूल केल्यानंतर त्यानंतर लगेचच येणा-या माहेपासून व्याज वसूलीस प्रारंभ करावा.**

३३. **या आदेशातील कर्मचाऱ्यांना अग्रीम मंजूरीच्या दिनांकापासून पाच वर्ष पूर्ण झाल्याशिवाय दुस-यांदा वाहन अग्रीम अनुज्ञेय राहणार नाही.**

३४. **या आदेशातील कर्मचारी ज्या कार्यालयात कार्यरत आहेत त्या कार्यालय / विभाग प्रमुखांनी अग्रीमाची वसूली दरमहा नियमितपणे कर्मचा-यांच्या वेतनातून करावी आणि त्याचा हिशोब ठेवावा. अग्रीम रकमेवरील व्याजाचे निर्धारण करणे, थकबाकीबाबत संबंधितांना सूचना देणे आणि अग्रीम मंजूरीनंतर सादर करावयाची आवश्यक कागदपत्रे विहित कालावधीत संबंधित कर्मचाऱ्यांकडून प्राप्त करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित कार्यालयाची / विभागाची राहील.**

(मा.सु.इंगोले)
सह संचालक,
स्थानिक निधी लेखापरीक्षा,
नवी मुंबई.

प्रति,

अप्पर कोषागार अधिकारी, उपकोषागार कार्यालय, कोकण भवन, नवी मुंबई.

प्रत सविनय सादरः-

२. अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग (प्रशासन ४) (व्यय / प्रशासन / विनियम), मंत्रालय, मुंबई

प्रत सस्नेह अग्रेषितः-

५. महालेखापाल (लेखापरीक्षण), महाराष्ट्र-१, मुंबई.
६. महालेखापाल (लेखापरीक्षण), महाराष्ट्र-२, नागपूर.
७. संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
८. अधिदान व लेखाअधिकारी, अधिदान व लेखा अधिकारी कार्यालय, वांद्रे कुर्ला संकुल, वांद्रे (पू), मुंबई.

प्रत अग्रेषितः-

८. सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, म.न.पा.ले.प. नवी मुंबई, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती,
९. सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, मुख्यालय नवी मुंबई, जळगांव, अमरावती, नांदेड, औरंगाबाद.
१०. संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांचे कार्यालयामार्फत
ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना अग्रीम मंजूर करण्यात आला आहे त्यांनी दरवर्षी एप्रिल महिन्यात मागील आर्थिक वर्षात झालेल्या अग्रीम वसुलीबाबत महिना निहाय तपशिल दर्शविणारे विवरणपत्र तयार करून संबधित कोषागार अधिकारी यांची प्रतिस्वाक्षरी घेऊन संचालनालय, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा यांच्याकडे पाठवावे व या विवरणपत्राची एक प्रत स्वतःकडे अभिलेख्यासाठी ठेवावी.
११. संबंधित कर्मचारी यांच्या वैयक्तीक नस्तीस (१ प्रत)
१२. रोखपाल, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई .
१३. कनिष्ठ लेखापरीक्षक-४ (आस्थापना) सेवा पुस्तकात नोंद घेण्यासाठी.
१४. निवडनस्ती मुख्यालय.

Teli udc ४ vahan agrim २९/१०/२०१३