കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ(രഹസ്യ) വകുപ്പ്

<u>സർക്കുലർ</u>

നം. 21/2020/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 08.04.2020.

വിഷയം:- 2019–20 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിൽ ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ബില്ലുകൾ/ ചെക്കുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:– 1. 25.03.2020 ലെ എസ്.എസ്.1/132/2020/ധന.നമ്പർ സർക്കുലർ.
2. 30.03.2020ലെ എസ്.എസ്.1/132 (1)/2020/ധന.നമ്പർ സർക്കുലർ.

2019–20 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം ട്രഷറി ഇടപാടുകൾ സുഗമമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേൽ സർക്കുലർ മുഖാന്തിരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. സൂചന (1) സർക്കുലറിലെ ഖണ്ഡിക 2(iii) & (iv) പ്രകാരം 2020 മാർച്ച് 31 നു മുൻപായി ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ 2019–20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പാസ്സാക്കുവാൻ കഴിയാതിരുന്നതുമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെയും ബില്ലുകളും/ചെക്കുകളും നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ (2020–21) മാറി നൽകുന്നതാണെന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അപ്രകാരം ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ബില്ലുകൾ, പുതുക്കിയ ഭരണാനുമതി കൂടാതെ തന്നെ, നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ (2020–21) ബജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും മാറി നൽകുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ബില്ലുകൾക്ക് നടപ്പ് വർഷത്തെ ബജറ്റ് വിഹിതം വിനിയോഗിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഏതൊക്കെ ബില്ലുകൾ പുനഃസമർപ്പിക്കണമെന്ന കാര്യത്തിൽ ഡി.ഡി.ഒ.മാർ ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ ട്രഷറി ക്യൂവിൽ നിന്നും പുനഃസമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകളുടെ തുക കിഴിച്ചുള്ള ബജറ്റ് വിഹിതത്തിന് മാത്രമേ ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇക്കാര്യം ഭരണ വകുപ്പുകളും വകുപ്പ് മേധാവികളും ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം മൂന്ന് ഘട്ടമായി ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബില്ലുകളും/ചെക്കുകളും ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

<u>ആദ്യഘട്ടം</u>

31/03/2020-വരെ ഇ ബില്ലും ഫിസിക്കൽ കോപ്പിയും ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ച ബില്ലുകൾ ചുവടെ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമം പാലിച്ചുകൊണ്ട് 13/04/2020-മുതൽ ട്രഷറികൾ പാസാക്കി നല്കുന്നതാണ്.

<u>രണ്ടാം ഘട്ടം</u>

31/03/2020-വരെ ഇ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ബില്ലുകളിൽ 01/04/2020-മുതൽ 18/04/2020-വരെ ഫിസിക്കൽ കോപ്പി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ 22/04/2020-ന് ശേഷം ചുവടെ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ട്രഷറികൾ പാസാക്കിനല്കുന്നതാണ്.

<u>മൂന്നാം ഘട്ടം</u>

01/04/2020 മുതൽ 18/04/2020 വരെ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുകയും ഫിസിക്കൽ കോപ്പി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള 2019-2020 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പദ്ധതി പദ്ധതിയേതര ചെലവുകളുടെ ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിൽ പ്രത്യേകം ക്യു ആക്കുകയും 15.05.2020 മുതൽ ട്രഷറികൾ പാസാക്കി നൽകുന്നതുമാണ്. ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ഫിസിക്കൽ കോപ്പിയിൽ 2019-2020 വർഷത്തെ ചിലവിനത്തിലുള്ള ബില്ലാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഡ്രായിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

I) <u>BiMSൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതും ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതുമായ ബില്ലുകൾക്കുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ</u>

എ) ഡി.ഡി.ഓ. മാർ BiMS-ൽ login ചെയ്ത് Bill Entry എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും Nature of Claim, Pre- authorization Slip സെലക്ട് ചെയ്യുക.

ബി) ബില്ലിന്റെ details verify ചെയ്തതിനുശേഷം save ചെയ്ത് ട്രഷറിയിലേക്ക് e-submit ചെയ്യുക.

സി) ഇങ്ങനെ 2020-21 വർഷത്തെ അലോട്ട്മെന്റിൽ പുതുതായി ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന Outer bill ഡി.ഡി.ഓ. മാർ പ്രിന്റ് എടുത്ത് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ട്രഷറി ക്യൂ-വിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും, ട്രഷറിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ബില്ലിൽ പുതിയ Outer bill ചേർത്ത് പാസാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

II) **<u>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബിൽ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ</u>**

എ) ട്രഷറി ക്യൂ-വിലുള്ള ബില്ലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (IKM)-ന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ബി) അപ്രകാരം കൈമാറികിട്ടുന്ന ബില്ലുകൾ IKM അധികൃതർ Sankya Softwareൽ കൂടി നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ (2020-21) അലോട്ട്മെന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ട്രഷറിയിലേക്ക് e-submit ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബില്ലുകൾ ഇപ്രകാരം പുതിയ അലോട്ട്മെന്റിൽ നേരിട്ട് പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത് ട്രഷറികൾക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

സി) LSGD ഡി.ഡി.ഒ.മാർ മേൽ പ്രകാരം IKM പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത് സമർപ്പിച്ച പുതിയ Outer bill പ്രിന്റ് എടുത്ത് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ട്രഷറി ക്യൂ-വിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും, ട്രഷറിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ബില്ലിൽ പുതിയ Outer bill ചേർത്ത് പാസാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്

III) **<u>Letter of Credit (LoC) ബില്ലുകൾ മാറുന്നത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>**

എ) ട്രഷറി ക്യൂ-വിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടിട്ടുള്ള LoC ബില്ലുകൾ ഡി.ഡി.ഒ.മാർ EMLI Application വഴി പുതിയ അലോട്ട്മെന്റിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് ട്രഷറിയിലേക്ക് e-submit ചെയ്യേണ്ടതാണ്

ബി) അപ്രകാരം ബിൽ e-submit ചെയ്തതിനു ശേഷം Outer bill പ്രിന്റ് എടുത്ത് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ട്രഷറി ക്യൂ-വിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും, ട്രഷറിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ബില്ലിൽ പുതിയ Outer bill ചേർത്ത് പാസാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

IV) <u>ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചെക്കുകൾ മാറുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ</u>

എ) ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ ആവശ്യമായ തുകയുള്ള കേസുകളിൽ നിലവിലുള്ള ട്രഷറി നിയന്ത്രണ പരിധിക്കുള്ളിലുള്ള ചെക്കുകൾ ട്രഷറി ക്യൂവിലെ സീനിയോറിറ്റി പാലിച്ചു ട്രഷറി ഓഫീസർ പാസ്സാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്. ട്രഷറി നിയന്ത്രണ പരിധിക്ക് മുകളിലുള്ള ചെക്കുകൾ വെയ്സ് & മീൻസ് ക്ലിയറൻസ് സഹിതം സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദേശിച്ച് ഡി.ഡി.ഒ.മാർക്ക് മടക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

ബി) കാലാവധി കഴിഞ്ഞ ചെക്കുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡി.ഡി.ഒ.മാർ ചെക്ക് revalidate ചെയ്ത് ട്രഷറിയിൽ വീണ്ടും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

V) <u>വെയ്സ് & മീൻസ് ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന ബില്ലുകൾ/ ചെക്കുകൾ മാറുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ</u>

എ) കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ക്ലിയറൻസിനായി വെയ്സ് & മീൻസ് ക്യൂ-വിൽ അവശേഷിച്ച ബില്ലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.ഡി.ഒ മാർക്ക് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ് . ടി ബില്ലുകൾ പുതുക്കിയ ഭരണാനുമതി കൂടാതെ തന്നെ നടപ്പ് വർഷത്തെ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിൽപ്പെടുത്തി നിലവിലെ ട്രഷറി നിയന്ത്രണ പരിധിയ്ക്കു വിധേയമായി ഡി.ഡി.ഒ. മാർക്ക് ട്രഷറിയിലേക്ക് e-submit ചെയ്യാവുന്നതാണ്. വെയ്സ് & മീൻസ് ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന ബില്ലുകൾക്ക് നടപ്പ് വർഷത്തെ ബജറ്റ് വിഹിതം വിനിയോഗിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഏതൊക്കെ ബില്ലുകൾ പുനഃസമർപ്പിക്കണമെന്ന കാര്യത്തിൽ വകുപ്പ്/ഡി.ഡി.ഒ.മാർ ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പുനഃസമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകളുടെ തുക കിഴിച്ചുള്ള ബജറ്റ് വിഹിതത്തിന് മാത്രമേ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം (2020-21) ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കാൻ പാടുള്ളു. ഇക്കാര്യം ഭരണ വകുപ്പുകളും വകുപ്പ് മേധാവികളും ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ബി) കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ക്ലിയറൻസിനായി വെയ്സ് & മീൻസ് ക്യൂ-വിൽ അവശേഷിച്ച ചെക്കുകൾ വെയ്സ് & മീൻസ് ക്ലിയറൻസ് ഡി.ഡി.ഒ മാര് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ട്രഷറി ഓഫിസർമാർ മാറി നൽകേണ്ടതാണ്.

VI) 2019-20 ലെ ചെലവഴിക്കാത്ത ബജറ്റ് വിഹിതം സറണ്ടർ ചെയ്യുന്നത്

വെയ്സ് & മീൻസ് ക്യൂ /ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബില്ലുകളുടെ തുക 2019-20 ലെ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നുള്ളതാണെങ്കിൽ ടി തുക ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവന്മാർ/ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ അടിയന്തിരമായി സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

VII) ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചെക്കുകൾ/ബില്ലുകൾ മാറി നൽകുമ്പോൾ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

എ) ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചെക്കുകൾ/ബില്ലുകൾ മാറി നൽകുമ്പോൾ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ട്രഷറി വിനിമയങ്ങൾക്ക് നിലവിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ബി) അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി പേയ്മെന്റുകൾക്ക് 11.06.2018 ലെ സ.ഉ.(പി) 88/2018/ധന, 03.08.2018 ലെ സ.ഉ.(പി) 118/2018/ധന എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിബന്ധനകൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇക്കാര്യത്തിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങൾ ട്രഷറി ഡയറക്ടർ നൽകേണ്ടതാണ്.

രാജേഷ് കുമാർ സിംഗ്,
ധനകാര്യ അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ. ആന്റ് ഇ.), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി. & എസ്.എസ്.എ.), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ. & അർ.എസ്.എ.), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ വകുപ്പ്/ ഓഫീസ് തലവന്മാർക്കും
നിയമ വകുപ്പുൾപ്പെടെയുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ഗവർണറുടെ സെക്രട്ടറി
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, പ്രതിപക്ഷ നേതിവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
സ്പീക്കറുടെ / ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
നോഡൽ ഓഫീസർ,www.finance.kerala.gov.in
ചീഫ്സെക്രട്ടറിയുടെഅഡീഷണൽസെക്രട്ടറി
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ