X

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી,

ગુજરાત રાજય,

☎.(૦૭૯)૨૩૨૫૪૫૦૬ (ઓ),
૨૩૨૫૪૩૭૭(અં)
૨૩૨૫૯૭૬૦(ફેક્સ)
E-mail : supt-tc-dat@gujarat.gov.in

" વીમા અને લેખા ભવન"
ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, સેકટર–૧૦ (બી),
એમ.એલ.એ. કવાર્ટર્સ સામે, ગાંધીનગર–૩૮૨૦૧૦.

નંબરઃ– હિતિનિ/ટીસી/ફા. ૧૦૧/ પેનલ ઈન્ટ્રેસ્ટ./૨૦૧૩–૧૪/૧૨૯–૫૭ તારીખઃ–૪/૧/૨૦૧૪
૨૧-નં-૧૦

:: પરિપત્ર ક્રમાંક :: ૦૧/૨૦૧૪

વિષયઃ સરકારી ભરણાના નાણાં સબંધિત બેંકો દ્વારા વિલંબથી જમા કરાવવા અંગે વ્યાજ ની વસૂલાત કરવા બાબત.

સંદર્ભઃ–(૧) આ કચેરીના તા.૧૮/૪/૨૦૦૬ ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ ૬/૦૬ નંબરઃ હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૦૧/સરકારી ભરણા વ્યાજની ચુકવણી/ ૨૯૫૮–૨૯૮૭.

(૨) આ કચેરીના તા.૬/૯/૦૬ ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૦૧/ સરકારી ભરણા/વ્યાજની ચુકવણી/૬૩૪૨–૬૩૭૩.

(૩) આ કચેરીના તા.૨૧/૪/૨૦૦૭ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ હિતિનિ/ટીસી/ ફા.૧૦૧/ સરકારી ભરણા/વ્યાજની ચુકવણી/૩૪૫૦–૩૪૮૨.

(૪) આ કચેરીના તા.૨૮/૧/૨૦૦૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ ૪/૨૦૦૮ નં.હિતિનિ/ ટીસી/ ફા.૧૦૧/ સરકારી ભરણા–વ્યાજની ચુકવણી/૪૦૩

(૫) આ કચેરીના તા.૧૬/૪/૨૦૧૦ ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ ૭/૨૦૧૦ નં.હિતિનિ / ટીસી/ ફા.૧૦૧/સરકારી ભરણા–વ્યાજની ચુકવણી/૨૫૮૧–૨૬૦૯

(૬) આ કચેરીના તા.૧૧/૯/૨૦૧૨ ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ હિતિનિ/ ટીસી/ ફા.૧૦૧/ ૫૨૦૦–૫૨૨૫

(૭) આ કચેરીના તા.૭/૧૦/૨૦૧૩ ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ ડી.એ.ટી. /ટીસી/ ફા.૧૦૧/ ૬૨૬૧–૯૧

આથી તમામ જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી/ પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓના ધ્યાન પર લાવવામાં આવે છે કે સરકારી ભરણાના તમામ સદરોના નાણા સબંધિત એજન્સી બેંક ધ્વારા,જે કિસ્સાઓમાં વિલંબથી જમા કરવામાં આવે ત્યારે વિલંબિત સમયનુ વ્યાજ વસૂલ કરવા સંદર્ભના પરિપત્રોથી જરૂરી સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે.

તિજોરી / પેટા તિજોરી કચેરીની અમારી મુલાકાત દરમ્યાન કેટલીક કચેરીઓમાં સરકારી ભરણાંના ચલણના પોસ્ટીગમાં ચલણમાં દર્શાવેલ Received by Bank Date અને Bank Scroll Date અલગ અલગ હોવા છતાં Received by Bank Date તરીકે Bank Scroll Date જ નાંખવામાં આવે છે. જેથી વિલંબિત ભરણાના કિસ્સાઓમાં એજન્સી બેંક પાસે વ્યાજની યોગ્ય વસુલાત થતી ન હોવાનું ધ્યાને આવેલ છે.

તિજોરી કચેરીમાં હિસાબની કામગીરી કરતા કર્મચારીને સંબંધિત તમામ સદરના સરકારી ભરણાના ચલણોના પોસ્ટીગ સમયે Received by Bank Date તથા Bank Scroll Date ની ચકાસણી કરી હિસાબોમાં ઉપર મુજબ જયાં બંને Date અલગ હોય ત્યાં બન્ને Date નું અલગ પોસ્ટીગ કરી વિલંબીત સમયનુ વ્યાજ વસુલ કરી સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવા સૂચના આપવા જણાવવામાં આવે છે.

આ બાબતે પેટા તિજોરી અધિકારીઓને પણ આપની કક્ષાએથી સમજુત કરવા તથા પેટા તિજોરી અધિકારી ની ત્રિમાસિક મિટીગમાં પણ ચર્ચા કરી તેમજ તિજોરી અધિકારીની પેટા તિજોરી કચેરી ખાતેની મુલાકાત દરમ્યાન પણ આ મુદ્દા અંગે ચકાસણી કરવા જણાવવામા આવે છે.

નિયામક

પ્રતિ,

- શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી..

નકલ સવિનય રવાના:-

- નિધિનિરીક્ષણ અધિકારીશ્રી, નિધિ નિરીક્ષણ શાખા/પેન્શન શાખા તરફ જાણ સારું.