सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

कार्यक्रम अंदाजपत्रक

२०१९ – २०२०

वित्त विभाग

(संचालनालय, लेखा व कोषागारे)

(प्रकाशन क्रमांक २)

*

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई
२०१९

कार्यक्रम अंदाजपत्रक

२०१९ – २०२०

वित्त विभाग

(संचालनालय, लेखा व कोषागारे)

(प्रकाशन क्रमांक २)

वित्त विभागाने तयार केलेल्या कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची यादी

कार्यक्रम अंदाजपत्रकाचा क्रमांक	कार्यक्रम अंदाजपत्रकाचे नाव
१	वित्त विभाग, मंत्रालय.
२	संचालनालय, लेखा व कोषागारे.
३	विक्रीकर.
४	अल्पबचत व लॉटरी.
५	विमा.
६	स्थानिक निधी लेखा परीक्षा.

अनुक्रमाणिका

तपशील	पृष्ठ क्रमांक
(I) संचालनालय, लेखा व कोषागारे - प्रस्तावना	६
महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेमधील महिला कर्मचाऱ्यांचा तपशील	९
संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचा रचनात्मक तक्ता	१० व ११
अर्थसंकल्पीय तरतुद दर्शविणारा तक्ता	१२
संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचेकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्रमांक १	१३
(II) संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचे संगणकीकरण	१४
संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांनी विकसित केलेल्या विविध संगणक प्रणालींचे क्रमवार विवरणपत्र	२३
(III) संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचे अन्य कामकाज	
(१) भांडार पडताळणी	२४
तक्ता क्रमांक १	२७
(२) दक्षता शाखा	२८
तक्ता क्रमांक १	२८
(३) राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२	३१
तक्ता	३२
(४) वेतन पडताळणी पथक	३४
(५) व्हर्च्युअल ट्रेझरी (Government Receipt Accounting System)	३६
(६) प्रशिक्षण शाखेचे कामकाज	३९
प्रशिक्षण वर्गांकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्रमांक १	४६
(७) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना	४७
राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण करीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्र. १	५७
(८) राज्य शासनाच्या निवृत्तीवेतनधारकांच्या मासिक निवृत्तीवेतनाचे प्रदान	५८
एकुण निवृत्तीवेतनधारक - तक्ता क्रमांक १	६०
एकुण निवृत्तीवेतनधारक - तक्ता क्रमांक २	६०

(९) अन्य कार्यालय शाखेच्या कामकाजाबाबतची माहिती.	६१
(IV) अधिदान व लेखा कार्यालय यांची माहिती.	६३
अधिदान व लेखा कार्यालयाकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्रमांक १	६६
अधिदान व लेखा कार्यालयाचे कामकाज - तक्ता क्रमांक २	६७
(V) कोषागार कार्यालयांची माहिती.	६९
कोषागार कार्यालयांकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्रमांक १	७१
कोषागार कार्यालयांचे कामकाज - तक्ता क्रमांक २	७२

(I) संचालनालय, लेखा व कोषागारे

प्रस्तावना :-

लेखा व कोषागारे संचालनालयाची स्थापना दिनांक १ जानेवारी १९६२ रोजी करण्यात आली. या संचालनालयाच्या स्थापनेमुळे पूर्वी वित्त विभागाच्या थेट नियंत्रणाखाली असलेली कोषागारे, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा अधिकारी (प्रशिक्षण), भांडार पडताळणी व दक्षता पथके यांच्याकडील लेखाविषयक कामे संचालनालयाच्या नियंत्रणाखाली आणण्यात आली. निरनिराळया शासकीय विभागांमधील लेखाविषयक कामांशी संबंधित अशी राजपत्रित तसेच अराजपत्रित पदे एकत्र आणता येतील असे शासनाचे एकरूप लेखा सेवा स्थापन करण्याचे या मागील उद्दिष्ट होते. कारण निरनिराळया विभागांमधील लेखाविषयक कामे करणा-या पर्यवेक्षी कर्मचा-यांची वेतनश्रेणी, कामाचे स्वरूप व अर्हता यांबाबतीत एकरूपता नव्हती. शिवाय, अशा एकरुप लेखा सेवेच्या अभावी निरनिराळया शासकीय विभागातील लेखाविषयक व वित्तीय कामे करणा-या पदधारकांना पुढील बढतीची संधी मिळत नव्हती. तसेच अर्हताप्राप्त लेखा अधिका-यांची उणीव असल्यामुळे वेगवेगळ्या शासकीय विभागांना आपले लेखाविषयक काम योग्य प्रकारे करणे अतिशय कठीण होते.

यासाठी शासनाने १ फेब्रुवारी १९६५ पासून महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेची स्थापना केली. यामध्ये निरनिराळया शासकीय विभागांमधील लेखाविषयक कामे करणा-या सर्व राजपत्रित व अराजपत्रित पर्यवेक्षी पदांचा समावेश करण्यात आला. यामुळे केवळ निरनिराळया शासकीय विभागांमध्येच नव्हे तर महामंडळ, प्रकल्प, विद्यापीठे, मंडळे, जिल्हा परिषदा, वाणिज्यिक विभाग, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालय इत्यादींमध्ये देखील लेखाविषयक व वित्तीय जबाबदारीची कामे करण्यासाठी पुरेशी अर्हता व अनुभव असलेले प्रशिक्षित कर्मचारी उपलब्ध होऊ शकतात. तसेच यामुळे कर्मचा-यांना सर्वांगीण अनुभव मिळण्याच्या दृष्टीने त्यांची अदलाबदल करण्याची सोय उपलब्ध होते. १ फेब्रुवारी १९६५ रोजी या सेवेमध्ये एकूण ३७५ कर्मचारी होते. ही संख्या दिनांक १ जानेवारी, २०१९ रोजी २९७९ इतकी झालेली आहे.

संचालक, लेखा व कोषागारे हे विभागप्रमुख आहेत. संचालनालयाचे मुख्यालय मुंबई येथे असून खालील कार्यालये, लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखाली आहेत.

१) कोकण, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती व नागपुर येथील विभागीय सह संचालक कार्यालये.

२) राज्यातील सर्व जिल्हा कोषागारे व उपकोषागारे.

३) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई.

४) व्हर्च्युअल ट्रेझरी, मुंबई.

५) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, मुंबई.

६) मुंबई/पुणे/नागपुर/औरंगाबाद/अमरावती/नाशिक येथील लेखा प्रशिक्षण केंद्रे.

७) वेतन पडताळणी पथके.

८) भांडार पडताळणी पथके.

संचालक, लेखा व कोषागारे हे विभागप्रमुख असून त्यांचे मुख्यालय मुंबई येथे आहे. मुख्यालयात सहसंचालक, उपसंचालक व सहाय्यक संचालक व पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपूर, अमरावती व कोकण येथील सहा प्रादेशिक सहसंचालक यांचे संचालकांना त्यांचे कामात सहाय्य होते. पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, कोकण व नागपूर येथील विभागीय सहसंचालक हे आपापल्या विभागातील कोषागारे व उपकोषागार कार्यालयांच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवतात. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई हे सहसंचालक दर्जाचे अधिकारी असून मुंबई व वांद्रे येथील अधिदान व लेखा कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवतात. हे सर्व अधिकारी मा. संचालकांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली आपली कामे पार पाडतात.

विभागप्रमुख या नात्याने संचालक हे आपल्या प्रशासकीय नियंत्रणाधीन कार्यालयांचे व्यवस्थापन, पर्यवेक्षण व कार्यक्षम कामकाज यासाठी जबाबदार असतात. त्याखेरीज कोषागारविषयक कामकाज, महाराष्ट्र कोषागार नियम, महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा यासाठी सेवा प्रवेश नियम,

लेखाविषयक विभागीय परीक्षांसाठीचे नियम, पाठ्यक्रम यात होणा-या सुधारणा लागु करणे, लेखा विषयक कर्मचा-यांचे प्रशिक्षण, ३४ कोषागारे व ३२३ उपकोषागारे यांची प्रशासकीय तपासणी, विविध शासकीय विभाग व कार्यालये यांना लेखा व वित्त विषयक बाबींच्या संबंधात सल्ला देणे यांसारखी कामेसुध्दा संचालकांना पार पाडावी लागतात. भांडार पडताळणी शाखा तसेच वेतन पडताळणी शाखासुध्दा त्यांच्या नियंत्रणाखाली काम करते.

(अ) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेमध्ये खालीलप्रमाणे मंजुर पदे आहेत.

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेमधील मंजुर पदे.						
अ.क्र.	संवर्ग	संचालनालय व अधिनस्त कार्यालये	स्थानिक निधी लेखा परीक्षा कार्यालये	जिल्हा परिषद	अन्य विभाग कार्यालये	एकुण
१	संचालक	१	१	०	२३	२५
२	सह संचालक	११	८	०	३३	५२
३	उप संचालक	१४	४	३४	७२	१२४
४	सहाय्यक संचालक	९६	५७	३४	११४	३०१
५	लेखा अधिकारी	१४९	६७	६८	७४६	१०३०
६	सहाय्यक लेखा अधिकारी	३८०	१६१	०	९०६	१४४७
एकुण		**६५१**	**२९८**	**१३६**	**१८९४**	**२९७९**

(ब) गट क आणि गट ड ची खालीलप्रमाणे पदे मंजुर आहेत :-

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, विभागीय सह संचालक, लेखा व कोषागारे, अधिदान व लेखा कार्यालय, राष्ट्रीय निवृत्तीवेतनासाठी राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालय, व्हर्च्युअल ट्रेझरी, राज्यातील सर्व कोषागारे व उपकोषागारे येथील पदांची संख्या खालीलप्रमाणे आहे.

गट "क" कर्मचारी संख्या :- ३२६५

गट "ड" कर्मचारी संख्या :- ७६२

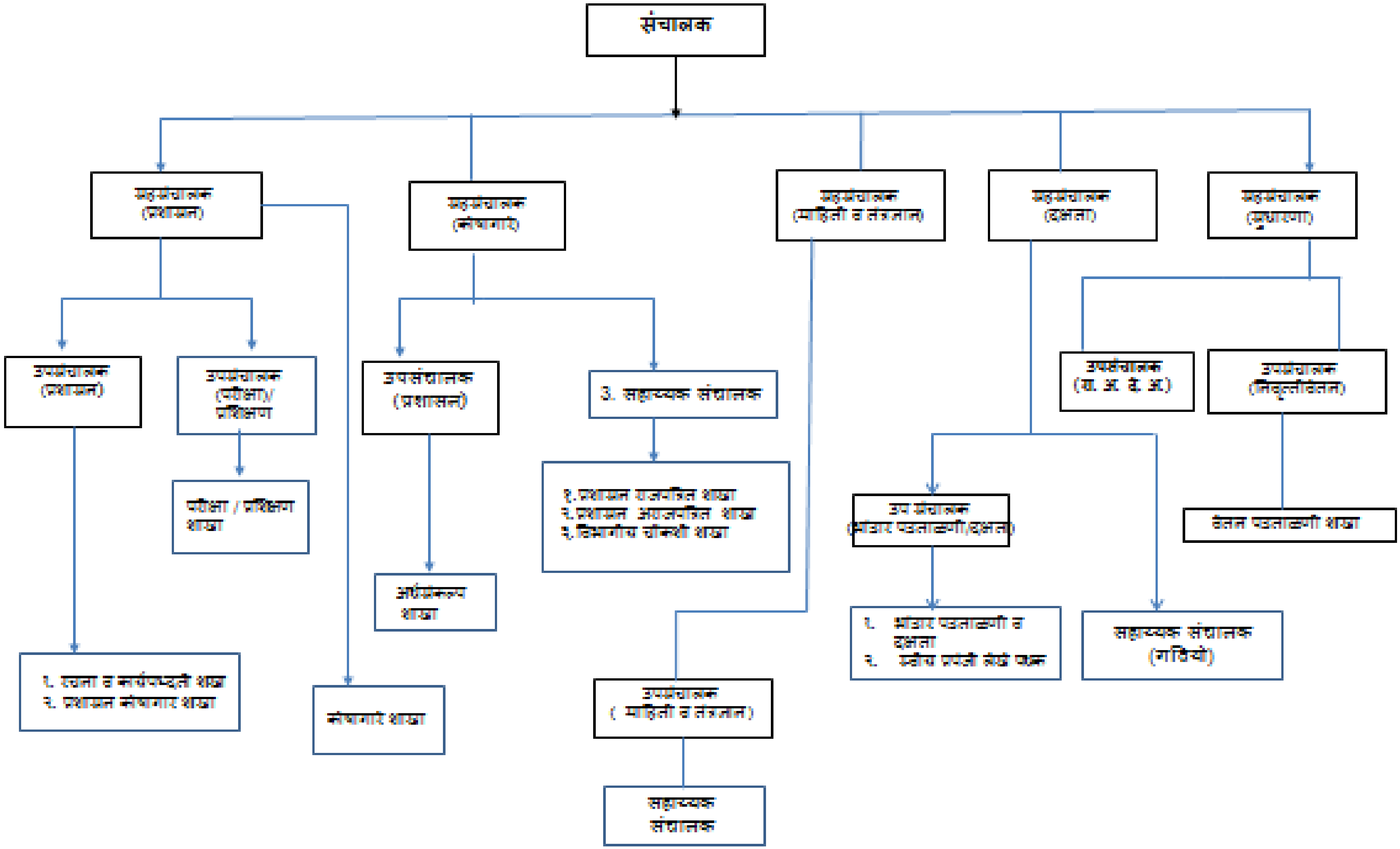
महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील महिला कर्मचाऱ्यांचा तपशील.

सन १९९४ मध्ये महिला धोरण तयार करण्यात आले, असे धोरण करणारे महाराष्ट्र हे आपल्या भारत देशातील पहिले राज्य आहे.

संचालनालय, लेखा व कोषागारे मधील महिला धोरण २००१ अनुसार केलेल्या कार्यवाहीबाबतचा तक्ता :-

अ.क्र.	संवर्ग	वर्ष (वर्ष अखेर)	एकूण कर्मचारी. (वर्ष अखेर)	पुरुष कर्मचाऱ्यांची संख्या (वर्ष अखेर)	महिला कर्मचारी			अल्पवयीन मुलीशी विवाह केलेल्या प्रकरणांची संख्या	हुंडाप्रतिबंधक कायद्यानुसार उद्भवलेल्या प्रकरणांची संख्या	महिलांच्या लैंगीक छळाबाबत केलेली कार्यवाही / संख्या
					नेमणूका (वर्षभरात)	पदोन्नत्या (वर्षभरात)	संख्या			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१	गट अ	सन २०१७-२०१८	४१२	३२९	०	१२	८३	०	०	१ (कार्यवाही पुर्ण)
		सन २०१८-२०१९	३९९	३१७	०	३	८२	०	०	०
२	गट ब राप-लेखाधिकारी	सन २०१७-२०१८	७९७	६३०	०	१	१६७	०	०	०
		सन २०१८-२०१९	७८८	६२२	०	३८	१६६	०	०	०
३	गट ब राप-सलेअ	सन २०१७-२०१८	१२४३	९१३	६३	१६	३३०	०	०	०
		सन २०१८-२०१९	१११९	८१५	६५	९	३०४	०	०	०
४	गट क	सन २०१७-२०१८	२११३	१३९८	१४	७२	७१५	०	०	०
		सन २०१८-२०१९	२०६७	१३९७	४	२९	६७०	०	०	१ (कार्यवाही पुर्ण)
५	गट ड	सन २०१७-२०१८	४३९	३५२	१	६	८७	०	०	०
		सन २०१८-२०१९	४०५	३२२	०	७	८३	०	०	०
एकुण		**सन २०१७-२०१८**	**५००४**	**३६२२**	**७८**	**१०७**	**१३८२**	**०**	**०**	**०**
		सन २०१८-२०१९	**४७७८**	**३४७३**	**६९**	**८६**	**१३०५**	**०**	**०**	**०**

संचालनालय, लेखा व कोषागारे कार्यालयातील रचनात्मक तक्ता



जिल्हा व तालूका स्तरावरील रचनात्मक तक्ता

सह संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे विभाग	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, नाशिक विभाग	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, औरंगाबाद विभाग	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, अमरावती विभाग	सह संचालक लेखा व कोषागारे, नागपूर विभाग	अधिदान व लेखा अधिकारी , अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई, .
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
५ कोषागार कार्यालये	५ कोषागार कार्यालये	५ कोषागार कार्यालये	८ कोषागार कार्यालये	५ कोषागार कार्यालये	६ कोषागार कार्यालये	वांद्रे आणि फोर्ट येथे प्रत्येकी १ या प्रमाणे २ कार्यालये
↓	↓	↓	↓	↓	↓	
४५ उपकोषागार कार्यालये	५३ उपकोषागार कार्यालये	४९ उपकोषागार कार्यालये	६९ उपकोषागार कार्यालये	५० उपकोषागार कार्यालये	५८ उपकोषागार कार्यालये	

तीन वर्षांची अर्थसंकल्पीय तरतुद दर्शविणारा तक्ता.

(रुपये लाखांत)

अ. क्र.	कार्यक्रम		प्रत्यक्ष रकमा २०१७-२०१८			अर्थसंकल्प २०१८-२०१९			सुधारित अंदाज २०१८-२०१९			अर्थसंकल्प २०१९-२०२०		
			महसुली	भांडवली	एकुण	महसुली	भांडवली	एकुण	महसुली	भांडवली	एकुण	महसुली	भांडवली	एकुण
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
१	मागणी क्र. जी-५, २०५४ कोषागारे व लेखा व प्रशासन	भारित	०.००	०.००	०.००	२.००	०.००	२.००	१.८०	०.००	१.८०	२.००	०.००	२.००
		दत्तमत	१९९५२.८१	०.००	१९९५२.८१	२२५८७.५२	०.००	२२५८७.५२	१९९२६.२७	०.००	१९९२६.२७	२५०८५.१२	०.००	२५०८५.१२
	एकुण	**भारित**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**२.००**	**०.००**	**२.००**	**१.८०**	**०.००**	**१.८०**	**२.००**	**०.००**	**२.००**
		दत्तमत	**१९९५२.८१**	**०.००**	**१९९५२.८१**	**२२५८७.५२**	**०.००**	**२२५८७.५२**	**१९९२६.२७**	**०.००**	**१९९२६.२७**	**२५०८५.१२**	**०.००**	**२५०८५.१२**

विवरणपत्र “ब”
एकुण अर्थसंकल्पीय तरतुदींचा कार्यक्रमनिहाय तपशील.

(रुपये लाखांत)

अ.क्र	कार्यक्रम	प्रत्यक्ष रकमा २०१७-२०१८	अर्थसंकल्प २०१८-२०१९	सुधारित अंदाज २०१८-२०१९	अर्थसंकल्प २०१९-२०२०
१	२	३	४	५	६
	प्रधानशीर्ष २०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन				
१	०९५, लेखा व कोषागारे संचालनालय				
	भारित	०.००	२.००	१.८०	२.००
	दत्तमत	३२७१.५३	१८१७.१७	१६६६.५२	२३२१.५८
२	०९६ अधिदान व लेखा कार्यालये (अनिवार्य)	२४२८.०२	३०९३.०१	२५७७.४३	३९१८.४१
३	०९७ कोषागार आस्थापना (अनिवार्य)				
	अनिवार्य	१३५०६.३५	१५६६७.२७	१४४८०.२६	१७८५६.७४
	कार्यक्रम	०.००	५००.००	५००.००	०.००
४	००३ प्रशिक्षण (अनिवार्य)	१५६.७६	१७५.०३	१८१.९६	२१९.०३
५	०९९ नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना यंत्रणा (अनिवार्य)	५९०.१५	१३३५.०४	५२०.१०	७६९.३६
	एकुण भारित	**०.००**	**२.००**	**१.८०**	**२.००**
	एकुण दत्तमत	**१९९५२.८१**	**२२०८७.५२**	**१९४२६.२७**	**२५०८५.१२**
	एकुण अनिवार्य (१)	**१९९५२.८१**	**२२०८७.५२**	**१९४२६.२७**	**२५०८५.१२**
	एकुण कार्यक्रम (२)	**०.००**	**५००.००**	**५००.००**	**०.००**
	एकुण (१) + (२)	**१९९५२.८१**	**२२५८७.५२**	**१९९२६.२७**	**२५०८५.१२**

तक्ता क्रमांक १

संचालनालय, लेखा व कोषागारे करीता अर्थसंकल्पीय तरतुद

(रुपये लाखांत)

अ.क्र	कार्यक्रम	प्रत्यक्ष रकमा २०१७-२०१८	अर्थसंकल्प २०१८-२०१९	सुधारित अंदाज २०१८-२०१९	अर्थसंकल्प २०१९-२०२०
१	२	३	४	५	६
	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण.				
	०९५ लेखा व कोषागारे संचालनालय				
	०९५ (००) (०१) लेखा व कोषागारे संचालनालय (अनिवार्य)				
	भारित	०.००	२.००	१.८०	२.००
	दत्तमत	१६०७.४७	१८१७.१७	१६६६.५२	२३२१.५८
	०९५ (००) (०२) भांडार पडताळणी व दक्षता पथक (अनिवार्य)	४७८.७०	५९६.०८	५३६.२७	७६२.४०
	०९५ (००) (०३) जि.प.मु.ले व वि.अ तसेच ले. अ यांचे वेतन व भत्ते (अनिवार्य)	१०२२.०९	११७३.०३	११४९.१४	१५१०.०७
	०९५ (००) (०५) संगणकीकरणावरील खर्च (अनिवार्य)	१६३.२७	२१४.४३	१८५.०६	२७६.१२
	एकुण भारित	**०.००**	**२.००**	**१.८०**	**२.००**
	एकुण दत्तमत	**३२७१.५३**	**३८००.७१**	**३५३६.९९**	**४८७०.१७**
	(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण				
	वेतन	३१७१.४७	३६६३.७१	३४२४.५२	४७२६.१७
	मजुरी	०.१४	०.१८	०.१८	०.१८
	अतिकालिक भत्ता	२.४०	२.८०	२.५२	२.८८
	दुरध्वनी, वीज व पाणी	१९.०९	२५.१५	१८.३६	२५.१५
	कंत्राटी सेवा	०.००	०.००	०.००	०.००
	देशांतर्गत प्रवासखर्च	३२.७६	५४.२४	४१.१५	५७.०३
	कार्यालयीन खर्च	४१.४०	४९.९०	४०.२१	५३.९२
	भाडेपट्टी व कर	२.०५	२.३०	२.२८	२.३०
	संगणक खर्च	०.००	०.०३	०.०३	०.०३
	पेट्रोल, तेल व वंगण	०.००	०.८०	५.५०	०.९१
	व्यावसायिक सेवा	२.२२	१.६०	२.२४	१.६०
	एकुण भारित	**०.००**	**२.००**	**१.८०**	**२.००**
	एकुण दत्तमत	**३२७१.५३**	**३८००.७१**	**३५३६.९९**	**४८७०.१७**
	(क) वित्त व्यवस्थेची साधने				
	भारित	**०.००**	**२.००**	**१.८०**	**२.००**
	दत्तमत	**३२७१.५३**	**३८००.७१**	**३५३६.९९**	**४८७०.१७**

(||) संचालनालय, लेखा व कोषागारे कार्यालयाचे संगणकीकरण.

राज्यातील कोषागार व उपकोषागारांचे मोठ्या प्रमाणावर संगणकीकरण करण्यात आले आहे. विविध संगणकीय आज्ञावलींचा उपयोग लेखे तयार करण्यासाठी व जतन करण्यासाठी तसेच वेतन व निवृत्तीवेतन प्रदान करण्यासाठी होतो.

१	कोषवाहिनी	लेखाशीर्षवार जमा व खर्चाचे मासिक लेखे अहवाल.
२	ट्रेझरीनेट	कोषागारांत संगणकीय पद्धतीने देयके पारित करणे व लेखे तयार करण्यासाठीची प्रणाली.
३	बीम्स	अर्थसंकल्पीय अंदाज, मंजुर अनुदानाचे वितरण आणि करण्यात आलेला खर्च प्राधिकृत करण्यासाठी.
४	ग्रास	इ-पेमेंट गेटवेद्वारे शासकीय महसुल जमा करणे.
५	अर्थवाहिनी	कोषागारातील जमा व खर्चाचे लेखे, मास्टर डाटा व ट्रेझरीनेट प्रणालीचे व्यवस्थापन व नियंत्रण करण्यासाठीची माहिती पेढी.
६	सेवार्थ	कर्मचाऱ्यांची आवश्यक माहिती नोंदवुन वेतन देयके तयार करणे आणि कर्मचाऱ्याच्या खात्यात वेतन थेट जमा करण्याकरीता.
७.	निवृत्तीवेतनवाहिनी	निवृत्तीवेतनधारकांच्या बँक खात्यात निवृत्तीवेतनाची रक्कम थेट आणि विहित वेळेत जमा करण्याकरीता.
८	राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना आज्ञावाली	राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेखालील कर्मचाऱ्यांचे लेखांकन, वार्षिक लेखा ठेवणे, परतावे, वार्षिक लेखाचिठ्ठी तयार करण्याकरीता.
९	कर्ज व अग्रिमे	शासकीय कर्मचा-यांना कर्ज आणि अग्रिमे प्रदान करण्याची प्रक्रिया.
१०	गट ड - भ.नि.नि	राज्य शासकीय गट ड कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे ठेवण्याकरीता प्रणाली.
११	वेतनिका	पडताळणी केलेल्या सेवापुस्तकांची विभागवार माहिती.
१२	बील पोर्टल	केंद्रीय सर्व्हरव्दारे वेतन देयक वगळता इतर सर्व देयके तयार करणे.
१३	जीएसटी ग्रास पोर्टल	राज्य वस्तु व सेवा कराच्या रकमेचे लेखांकन व ताळमेळ करणे.

१. **कोषवाहिनी** :- स्थानिक कोषागारात तयार झालेल्या लेख्यासंबंधातील माहिती दर्शविण्याकरिता ही प्रणाली राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे यांनी विकसित केली आहे. हे संकेतस्थळ सर्व इंटरनेट धारकांसाठी खुले आहे. या पोर्टलवर कोषागारातील प्रदाने, योजनानिहाय जमा व खर्च, प्रलंबित देयके इत्यादी तपशिल उपलब्ध करुन देण्यात आला आहे.

या संकेतस्थळाचा URL https://koshwahini.mahakosh.gov.in हा आहे.

२. **ट्रेझरीनेट** :- ट्रेझरीनेट प्रणाली ही राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे यांनी विकसित केलेली कोषागाराच्या लेखांकनासंबंधातील प्रमुख प्रणाली आहे. ही प्रणाली नियमाधारीत असुन याद्वारे नवीन अभिकर्त्यांचा समावेश करणे /तयार करणे आणि विविध अभिकर्त्यांना कार्ये निश्चित करता येतात. आवश्यक माहिती मिळविण्याकरिता आणि ती प्रसारित करण्याकरिता ही प्रणाली अन्य प्रणालीमध्ये समाविष्ट होऊ शकते. सद्यस्थितीत ती प्रत्येक जिल्हा कोषागारात स्थित स्थानिक सर्व्हरवर कार्यरत आहे. तथापि, एकात्मिक केंद्रीय ट्रेझरी नेट प्रणालीमध्ये समावेशनाकरिता उपाययोजना करण्यात येत आहे, ज्यामध्ये ट्रेझरीनेट ॲप्लीकेशन सर्व्हर आणि डेटाबेस सर्व्हर हे एकाच ठिकाणी स्थित असतील आणि सर्व जिल्हा कोषागारे व उप कोषागारे ही ह्या सेंट्रल सर्व्हरला एमपीएलएसद्वारे जोडण्यात येतील. सद्यस्थितीत ३२३ उपकोषागार कार्यालये Broadband_VPN Connectivity व्दारे सेंट्रल सर्व्हरला जोडली गेली आहेत. तसेच सातारा, वर्धा व अहमदनगर हे तीन जिल्हे थेट सेंट्रल सर्व्हरला जोडण्यात आले आहेत.

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झालेल्या देयकांची पोच ट्रेझरी नेटद्वारे देण्यात येईल. कोषागारामध्ये विविध टप्प्यांवर ऑनलाईन पद्धतीने देयकांचे लेखा परीक्षण करुन मंजुर करण्यात येतात व रकमेचे प्रदान थेट आहरण व संवितरण अधिकारी/कर्मचारी/निवृत्तीवेतनधारक/ त्रयस्थ अदाता यांच्या बँक खात्यामध्ये इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने करण्यात येतात. अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये धनादेश निर्गमित करण्यासाठी, धनादेश निर्गमित करण्याची पद्धत चालू ठेवण्यात आली आहे. बँकेकडून इलेक्ट्रॉनिक्स स्क्रोल्स प्राप्त केले जातात आणि जमेची माहिती प्रणालीमध्ये समाविष्ट होते.

अर्थवाहिनी पोर्टलमध्ये सर्व कोषागारांतुन ट्रेझरीनेट प्रणालीमधुन माहिती जमा केली जाते आणि त्यामुळे विविध लेखाशीर्षांखालील जमा आणि खर्चाच्या रकमेची एकत्रित स्थिती दर्शविणे शक्य होते. तसेच महालेखापालांना सर्व जमा व खर्च व्यवहाराची/प्रमाणकांची माहिती उपलब्ध करुन देण्यात येते.

३. **बीम्स** :- अर्थसंकल्पीय अंदाज, अनुदानाचे वितरण आणि खर्च करण्यात आलेले अनुदान प्राधिकृत करण्यासाठी ही संगणकीय प्रणाली आहे. ह्यात विविध टप्प्यांवरील निधीचे हस्तांतरण जसे वाटप, वितरण, पुनर्विनियोजन, आहरण, अनुदान परत करणे इत्यादी कार्ये करण्यात येतात. विधानमंडळामध्ये मंजूर करण्यात आलेल्या अर्थसंकल्पाचा समावेश असलेली ई-बजेट फाईल या प्रणालीमध्ये अपलोड करण्यात येते. ही फाईल वित्त विभागातील अर्थसंकल्प शाखेमार्फत अन्य विभागांना अनुदान वितरित करण्यासाठी उपलब्ध होते. शासनाच्या सर्व विभागांना मागणी क्रमांक निहाय प्राप्त झालेले, वाटप झालेले व शिल्लक राहिलेले अनुदान पाहणे शक्य होते. खर्चाच्या प्राधिकारासंबंधातील विकल्प हा आहरण व संवितरण अधिका-यांकडे उपलब्ध आहे. कोषागारामध्ये सादर होणा-या प्रत्येक देयकासोबत बीम्सद्वारे तयार झालेली प्राधिकारपत्रे जोडणे आवश्यक आहे. या प्राधिकारपत्रांमध्ये अर्थसंकल्प वर्गीकरण, ठोक रक्कम, वजाती, निव्वळ रक्कम, अदात्याचा तपशील इत्यादींचा अंर्तभाव आहे. बीम्स प्रणाली, सार्वजनिक बांधकाम विभाग व PFMS पोर्टल यांचे एकात्मिकरण करण्यात आले आहे, ज्यायोगे लाभार्थीच्या खात्यामध्ये प्रदान करणे शक्य होणार आहे. तसेच बीम्स प्रणाली माहिती तंत्रज्ञान विभागाच्या DBT पोर्टल यांचे एकात्मिकरण करण्यात आले आहे, ज्यायोगे लाभार्थी विद्यार्थ्याच्या खात्यात शिष्यवृत्तीची रक्कम थेट जमा करणे शक्य होईल

या संकेतस्थळाचा URL https://beams.mahakosh.gov.in हा आहे.

४. **ग्रास (गव्हर्नमेंट रिसीट अकाऊंट सिस्टीम)** :- महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाने प्रदाने इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने स्वीकारण्याचे निश्चित केले आहे. प्रचलित पद्धतीबरोबरच इ-पेमेंट ही महाराष्ट्र शासनाने देऊ केलेली पद्धत आहे. विभागाच्या सध्याच्या कार्यकारी आणि लेखा विभागाच्या कार्यपद्धतीवर कोणताही परिणाम न होऊ देता, महाराष्ट्र राज्याचे कर विविध बँकांच्या इंटरनेट पोर्टलवरुन ऑनलाईन पद्धतीने स्विकारण्याकरिता ही विकसित करण्यात आली आहे. या सुविधेचा वापर करण्याकरिता, अभिकर्त्याकडे शासनाच्या यादीवरील कोणत्याही बँकेचे नेट बँकिंग खाते असणे आवश्यक आहे.

५. **अर्थवाहिनी** :- अर्थवाहिनी ही कोषागारातील जमा व खर्चाचे लेखे, मास्टर डाटा व ट्रेझरीनेट प्रणालीचे व्यवस्थापन व नियंत्रण करण्यासाठीची माहिती पेढी आहे. या प्रणालीमार्फत कोषागारांमध्ये वापरात असलेल्या ट्रेझरीनेट प्रणालीवर व्यवस्थापन व नियंत्रण करण्यात येत असते. तसेच या प्रणालीमध्ये आवश्यक असलेला मास्टर डाटा ठेवण्यात आलेला असुन त्यामध्ये सुविधेप्रमाणे बदल केले जात असतात.

अर्थवाहिनी या प्रणालीतुन कोषागारनिहाय जमा व खर्चाचे महावार लेखांकन आकडेवारी डाऊनलोड करण्याकरीता महालेखापाल कार्यालयास लॉगइन ची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे. कोषागारातून करावयाच्या प्रदानाकरीता डिजीटल स्वाक्षरीसह प्रदान प्राधिकारपत्र निर्गमित करणेकरिता A.G. मोड्युल विकसित करण्यात आले आहे.

६. **सेवार्थ** :- सेवार्थ ही सर्व शासकीय कर्मचा-यांकरीता वेतन अदा करण्याची प्रणाली आहे. शासनाने सर्व शासकीय कर्मचा-यांच्या वेतनाचे प्रदान या प्रणालीव्दारे करणे अनिवार्य केले आहे. सेवार्थ प्रणाली बीम्स प्रणालीसोबत संलग्न करण्यात आलेली आहे. या प्रणाली मधील प्रमुख मोड्युल्स खालील प्रमाणे.

१. वेतन प्रणाली: - मुख्य कार्ये

१) अर्थसंकल्पीय योजना संकेतांक निहाय कार्यालयांची नोंदणी.

२) संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत पदांचे केंद्रीय वाटप.

३) प्रशासकीय विभागाव्दारे प्रत्येक कार्यालयाकरीता मंजुर पदांची नोंद करणे.

४) कर्मचा-यांची नोंदणी आणि युनिक एम्पलॉई आयडी (सेवार्थ आयडी) देणे.

५) कर्मचाऱ्यांना अदा करण्यात येणारे भत्ते व त्यांच्या वेतनातील वजातींची नोंद करणे.

६) शासनाने दिलेल्या कर्ज व अग्रिमांची वसुली.

७) मासिक वेतन देयकातील बदलाचे विवरण पत्र तयार करणे व त्यानुसार मासिक वेतन देयक तयार करणे .

८) पुरवणी देयके तयार करणे.

९) कर्मचाऱ्यांकरीता त्यांचे वेतनाबाबतची माहिती.

१०) महालेखापाल कार्यालयास विविध अहवाल पाहण्यासाठी सेवार्थ प्रणालीमध्ये लॉगइन उपलब्ध करुन दिले आहे.

७. **निवृत्तीवेतनवाहिनी** : - महाराष्ट्र राज्य शासकिय निवृत्तवेतनधारकांकरीता ही केंद्रीय वेब बेस्ड आज्ञावली आहे. या प्रणालीची मुख्य कार्ये खालील प्रमाणे:

१. कोषागारातील निवृत्तीवेतनधारकांची ओळख आणि निवृत्तीवेतनाच्या प्रथम प्रदानाच्या प्रक्रियेची (निवृत्तीवेतनाचे अशंराशीकृत मुल्य आणि मृत्यु-नि-सेवा उपदान यासह) ऑनलाईन पावती महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त होते).

२. मासिक निवृत्तीवेतन देयक आणि बदलाचे विवरणपत्र तयार होते.

३. वार्षिक हयातीचे दाखले - जमा आणि अद्यावत करणे.

४. निवृत्तीवेतन प्रदान आदेशांचे कोषागारांतर्गत / महालेखापाल कार्यालयांतर्गत हस्तांतरण.

५. विहीत देयक नमुने.

६. निवृत्तीवेतनधारकांकरीता पेन्शनर्स कॉर्नर.

७. बाह्यप्रणालींशी संवाद.

निवृत्तीवेतन प्रणालीमध्ये माहिती भरण्याकरीता महालेखापाल कार्यालयातील अधिका-यांना लॉगइन उपलब्ध करुन दिले आहे. महालेखापाल कार्यालयातील अधिकारी प्रथम प्रदानाशी संबंधित तसेच निवृत्तीवेतनप्रणाली मधुन मागील सर्व मंजूर केलेल्या देयकांची पाहणी करु शकतील.

शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्तीवेतन प्रकरण ऑनलाइन पध्दतीने तयार करण्यात आलेले पाहण्याकरीता सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. ज्याची सद्यस्थितीत चाचणी चालु आहे. त्याच्या यशस्वीतेनंतर, माहिती पुन्हा भरण्याचे टाळण्याकरीता, संगणकिकृत माहिती महालेखापाल कार्यालयास उपलब्ध करुन दिली जाईल. निवृत्तीवेतन प्रणाली मधील संगणकिकृत माहिती त्यांच्या प्रणालीमध्ये हस्तांतरीत होण्याची शक्यता आजमावण्याकरीता तसेच ती त्यांच्या टप्प्यावर तपासण्याकरीता सदर माहिती दोन्ही महालेखापाल कार्यालयांना लवकरच उपलब्ध करुन दिली जाईल.

८. **राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना** :- दिनांक ०१/११/२००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्य शासनाच्या सेवेत नियुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागु करण्यात आली होती. सदर योजनेचे समावेशन राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत करण्यात आले असुन दिनांक ०१.०४.२०१५ पासुन योजनेची अंमलबजावणी सुरु करण्यात आली आहे. यासाठी विकसित केलेल्या प्रणालीत पुढील सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या आहेत. कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणीसाठी आहरण व संवितरण अधिकारी यांना नोंदणी फॉर्म तयार करणे व अंशदानाच्या वजातीबाबतची विवरणपत्रे तयार करणेबाबत सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. तसेच कोषागार अधिकारी यांना राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागु असलेल्या कर्मचा-यांचे आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी पाठविलेल्या नोंदणी अर्जास मान्यता देणे, कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची देयकासोबत जोडलेल्या वजाती विवरणपत्रांचे लेखांकन करणे, रक्कम आहरित करणे, एकत्रित अंशदाने केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडुन व्यवहार क्रमांक घेऊन विश्वस्त बँकेकडे पाठविणे या सुविधा उपलब्ध करुन घेण्यात आलेल्या आहेत. याशिवाय सांख्यिकी तपशील दर्शविणारे जसे कोषागारनिहाय कर्मचारी संख्या, आहरण व संवितरण अधिकारी संख्या याबाबतचे अहवालही कोषागार अधिकारी यांना उपलब्ध करुन देण्यात आले आहेत.

या प्रणालीतुन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे मिसींग क्रेडीट (गहाळ रक्कम) भरणेबाबतची सुविधाही उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.

९. **शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता कर्जे व अग्रिम मोड्यूल** :- हे कोषागारे आणि मुख्य कार्यालयात कार्यान्वित करण्यात आले आहे. सर्व प्रकारच्या अग्रिमाकरिता संपूर्ण कार्यवाहीच्या प्रक्रियेचे ऑटोमेशन या प्रणालीद्वारे होते. ही प्रणाली पूर्णपणे सेवार्थशी संलग्न आहे. अग्रिमांच्या निश्चित केलेल्या हप्त्यांच्या वसुलीची कार्यवाही या प्रणालीमार्फत केली जाते. अग्रिमाची वसुली न होण्याच्या शक्यता कमी करणे हा या प्रणालीचा उद्देश आहे. या प्रणालीच्या सुरवातीपासून दोन्ही महालेखापाल कार्यालये यामध्ये समाविष्ट करण्यात आली आहेत. महालेखापाल कार्यालयातील प्रतिनिधी सुधारणेसंबंधातील आराखड्याचे प्रक्रियेसंदर्भाने या योजनेचे भाग असल्याबाबत शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आला आहे.

या प्रणालीच्या संबंधातील विकासाची प्रक्रिया बहुतांशी पूर्ण झालेली आहे आणि एकमेकांच्या किंवा महालेखापाल, बँका इत्यादी भागधारकांसह संलग्नतेच्या टप्प्यावर आहे. हे साध्य करण्याकरिता दोन्ही महालेखापाल कार्यालयातील प्रतिनिधींशी याबाबत नियमितपणे चर्चा सुरु आहे.

१०. **गट ड कर्मचाऱ्यांचा भविष्य निर्वाह निधी** :- ही आज्ञावली महाराष्ट्र शासनाच्या गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीचे अभिलेख्यांच्या संगणकीकरणाच्या उद्दीष्टाने तयार करण्यात आली आहे. ही आज्ञावली कार्यप्रवाहावर आधारित असून ती संपूर्णपणे सेवार्थशी संलग्न आहे. भविष्य निर्वाह निधीच्या अग्रिमाचे हस्तलिखित करण्यात येणाऱ्या प्रक्रियेचे ऑटोमेशन करणे हे या आज्ञावलीचे उद्दीष्ट आहे. भविष्य निर्वाह निधी अग्रिमाकरिता अर्ज आणि मंजूरी करिता ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. महालेखापाल कार्यालयाकडून भविष्य निर्वाह निधीचा लेखा ठेवण्यात येत नसल्याने अर्थसंकल्पीय उद्दीष्टाकरिता महालेखापाल कार्यालयास इलेक्ट्रॉनिक डेटा उपलब्ध करुन दिला जाईल.

११. **वेतनिका** :- वेतनिका प्रणालीमध्ये वेतन पडताळणी पथकाकडे सादर करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांचे सेवा पुस्तकांचा मागोवा घेण्याकरीता हे संकेतस्थळ आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकरीता विकसित करण्यात आले आहे.

संचालनालय, व सहा विभागीय सहसंचालक कार्यालयांमध्ये वेतन पडताळणी पथकाची स्थापना करण्यात केलेली आहे. या पथकाकडुन शासकीय कर्मचारी/अधिकारी यांचे सेवापुस्तकाची तपासणी करण्यात येते. शासकीय कार्यालयाकडुन तपासणीसाठी प्राप्त झालेल्या सेवापुस्तकांचा तपशील हा वेतनिका प्रणालीमध्ये नोंदविला जातो. शासकीय कार्यालये व शासकीय कर्मचारी / अधिकारी यांचे पडताळणीसाठी सादर झालेल्या पुस्तकांची स्थितीची माहिती करुन घेण्यासाठी प्रणालीमध्ये त्या त्या शासकीय कर्मचाऱ्याचा सेवार्थ आयडी नोंदविल्यास माहिती प्राप्त होते. विभागनिहाय किती सेवापुस्तके तपासणीसाठी उपलब्ध झाली आहेत व त्यांची पडताळणी स्थिती काय आहे याबाबतची माहिती या प्रणालीवर उपलब्ध होते.

१२. **बील पोर्टल** :- बील पोर्टल ही आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सर्व प्रकारची देयके इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेंट मध्ये तयार करण्याकरिता नावीन्यपूर्ण आज्ञावली आहे. वेतन आणि निवृत्तीवेतन देयके वगळता, इतर सर्व २१ प्रकारची देयके या प्रणालीमधून तयार करण्यात येतील. बील पोर्टल हा बीम्स प्रणालीचा अंतर्गत भाग आहे.

बील पोर्टलमधून देयक तयार करण्याकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी यांना लॉग-इन करणे आवश्यक आहे. बहुतांश माहिती ही मास्टर डेटा फाईल म्हणून घेण्यात येत असते ज्याद्वारे देयके तयार करण्यात येतात. अर्थसंकल्पीय अनुदानावरही या प्रणालीद्वारे लक्ष ठेवण्यात येत असते. हे देयक व अनुदान प्राधिकारपत्र असे एकत्रित असलेले देयक आहे. प्रथमत: ही प्रणाली देयकांची छापिल प्रत उपलब्ध करुन देईल जी आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी कोषागारात सादर करावयाची आहे. तथापि देयकांची माहिती ही लेखा परीक्षणाकरिता कोषागारात आपोआप हस्तांतरित करण्यात येत असते. प्रत्येक मागणीची अचूकता निश्चित करण्याकरिता या प्रणालीमध्ये लेखा परीक्षणाच्या अधिकतम मुद्यांचा समावेश करण्यात आला आहे. महालेखापालांचे अनुमतीनंतर पुढील टप्प्यांमध्ये **“पेपरलेस बील”** या संकल्पनेचा अंतर्भाव करण्यात येणार आहे.

प्रत्येक देयक ५ भागांमध्ये विभाजित करण्यात आले आहे.

१. लेख्याची माहिती

२. देयकाचा मुख्य गाभा

३. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रमाणित केलेली अदात्याची माहिती

४. कोषागार कार्यालयाचे अभिप्रायाकरिता जागा

५. महालेखापाल कार्यालयाचे अभिप्रायाकरिता जागा

देयकांची माहिती या पोर्टलवर कायमस्वरुपी साठविण्यात येईल आणि आवश्यकतेनुसार ती मागणीकर्त्यास उपलब्ध होईल.

१३. **जीएसटी ग्रास पोर्टल** :- केंद्र शासनाने वस्तु व सेवा कराची (GST) अंमलबजावणी दिनांक ०१.०७.२०१७ पासुन केली आहे. या अंतर्गत राज्य वस्तु व सेवा करांच्या (SGST) रकमेचे लेखांकन व ताळमेळ करण्यासाठी “जीएसटी-ग्रास” या नावाने स्वतंत्र प्रणाली विकसित केली आहे. त्यानुसार

राज्य वस्तु व सेवा करांच्या (SGST) रकमेचे लेखांकन व ताळमेळ “जीएसटी-ग्रास” या प्रणालीमार्फत करण्यात येत आहे. यासाठी केंद्र शासनाच्या Goods and Service Tax Network (GSTN) व भारतीय रिझर्व बँकेच्या e-kuber या दोन्ही प्रणालींशी “जीएसटी-ग्रास” या प्रणालीशी जुळवणी (Integration) करण्यात आली आहे. माहे जुलै २०१७ पासुन राज्य वस्तु व सेवा कराच्या (SGST) रकमांचा लेखा व्हर्च्युअल ट्रेझरीमार्फत महालेखापाल, मुंबई या कार्यालयास सादर केला जातो.

संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांनी विकसित केलेल्या विविध संगणक प्रणालींचे क्रमवार विवरणपत्र.

अ.क्र.	प्रणालीचे नाव	विकसित करणा-या संस्थेचे नाव	विकसनाची सुरुवात केल्याचा दिनांक	प्रत्यक्षात प्रणाली विकसन झाले ते वर्ष	विषय
१	ट्रेझरीनेट (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	१९८९	२००७	कोषागाराचे कामकाज.
२	कोषवाहिनी (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००७	२००७	एमआयएस पोर्टल
३	अर्थवाहिनी (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००८	२००८	मास्टर डाटा पोर्टल
४	बीम्स (जावा + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००७	२००७	अर्थसंकल्प पोर्टल
५	सेवार्थ (जावा + डिबी-२)	टाटा कन्सलटंन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१०	२०१२	वेतन
६	निवृत्तीवेतन (निवृत्तीवेतनवाहिनी)	टाटा कन्सलटंन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१०	२०१२	निवृत्तीवेतन
७	शासकीय जमा लेखांकन पध्दती (ग्रास) (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००९	२०१०	शासकीय जमा
८	कर्जे व अग्रीमे (जावा + डिबी-२)	टाटा कन्सलटंन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१३	२०१४	शासकीय कर्मचा-यांना अग्रिमे.
९	गट ड भविष्य निर्वाह निधी (जावा + डिबी-२)	टाटा कन्सलटंन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१३	२०१४	भविष्य निर्वाह निधी
१०	वेतनिका (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२०१३	२०१३	वेतन पडताळणी
११	कस्टमाईज्ड सेवार्थ (जावा + डिबी-२)	टाटा कन्सलटंन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१२	२०१३ पासून	अनुदानित संस्था / जिल्हा परिषदांच्या कर्मचा-यांचे वेतन
१२	बील पोर्टल (जावा + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२०१४	२०१५	सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
१३	जीएसटी ग्रास पोर्टल (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	जानेवारी २०१७	जुलै २०१७	राज्य वस्तु व सेवा कराच्या रकमेचे लेखांकन व ताळमेळ करणे.

(III) संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचे अन्य कामकाज

(१) भांडार पडताळणी

लोकलेखा समितीने १९४४-४५ च्या विनियोजन लेख्यावरील लेखा अहवाल व केलेल्या शिफारशीनुसार शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक ९२८१ /३३, दिनांक १६ ऑक्टोबर १९५२ अन्वये वित्त विभागाचा एक भाग म्हणून स्वतंत्र भांडार पडताळणी शाखेची स्थापना करण्यात आली. त्यानंतर १ जानेवारी १९६२ पासून स्थापना करण्यात आलेल्या लेखा व कोषागारे संचालनालयामध्ये वित्त विभागाची भांडार पडताळणी शाखा विलीन करण्यात आली. शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक डीएटी-१०६४/५८४/सी-१२ दिनांक १ फेब्रुवारी १९६५ अन्वये महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा दिनांक १ फेब्रुवारी १९६५ रोजी स्थापन करण्यात आली आणि भांडार पडताळणी अधिकारी व भांडार निरीक्षक या पदाचा उक्त सेवेच्या अनुक्रमे गट-ब व गट-ब (अराजपत्रित) मध्ये अंतर्भाव करण्यात आला.

भांडार पडताळणी शाखेमार्फत शासनाच्या विविध विभागीय राजपत्रित कार्यालयांच्या ताब्यातील साठ्यांची व भांडारांची पडताळणी करण्याचा प्रमुख उद्देश साठ्यांची प्रत्यक्ष शिल्लक आणि पुस्तकी शिल्लक यांचा मेळ घेणे असा आहे. त्यासोबतच प्रत्यक्ष शिल्लक साठा पुस्तकात दर्शविलेल्या भांडार वर्णनाशी जुळतो किंवा नाही हेही तपासले जाते. वस्तुच्या/साठ्याच्या वापराचे प्रमाण जास्त आहे काय तसेच दर्शविण्यात आलेली तूट योग्य व समर्थनीय आहे काय ह्याचीही पडताळणी भांडार पडताळणी शाखेतील अधिकारी/ कर्मचारी करतात. साठा व भांडारे यांची खरेदी प्रक्रिया तसेच आवश्यकता ह्या बाबींची तपासणी ही या शाखेमार्फत होत असते. विशिष्ट कालावधीनंतर खराब होऊ शकणा-या आणि उपयोगात नसणा-या भांडाराच्या जादा साठ्याची विल्हेवाट इतर भांडाराकडे (आवश्यकता असेल तेथे) वर्ग करून लावता येईल काय याबाबत उपयुक्त सुचनाही केल्या जातात. थोडक्यात भांडारे व वस्तुंचे साठे यांचा योग्य व परिणामकारक वापर होण्याच्या दृष्टीने भांडार पडताळणी चिकित्सक दृष्टीने करण्यात येते.

भांडाराचे खालीलप्रमाणे वर्गीकरण करण्यात येते :-

शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. संकीर्ण-१०११/प्र.क्र.२१/कोषा प्र-५, दिनांक २५ मार्च, २०११.

"अ" वर्ग (मोठी भांडारे)	ज्या भांडारातील वस्तुंच्या साठयांची किंमत रुपये ५०,००,०००/- किंवा त्याहुन अधिक आहे अशी भांडारे
"ब" वर्ग (मध्यम भांडारे)	ज्या भांडारातील वस्तुंच्या साठयांची किंमत रुपये ५,००,०००/- किंवा त्याहून अधिक परंतु रुपये ५०,००,०००/- पेक्षा कमी आहे अशी भांडारे.
"क" वर्ग (लहान भांडारे)	ज्या भांडारातील वस्तुंच्या साठयांची किंमत रुपये ५,००,०००/- हून कमी आहे अशी भांडारे.

"अ", "ब" व "क" वर्गीकरणानुसार भांडारच्या पडताळणीसाठी कालमर्यादा पुढे दर्शविल्याप्रमाणे आहे.

भांडाराचा प्रकार	कालावधी
"अ" वर्ग	३ वर्षांतुन एकदा
"ब" वर्ग	४ वर्षांतुन एकदा
"क" वर्ग	५ वर्षांतुन एकदा

प्रत्येक प्रकारच्या भांडाराच्या पडताळणीसाठी किती दिवस लागतील याबाबत स्पष्ट मानके नाहीत. ते भांडारातील साठयावर निर्भर असते. भांडाराच्या वर्गीकरणानुसार लागणा-या मानवी दिवसाचे प्रमाण निश्चित स्वरुपाचे नसून, मागील वर्षामध्ये अशा भांडार पडताळणी करीता लागलेला कालावधी लक्षात घेऊन भांडार पडताळणी पूर्ण करण्यासाठी व अहवाल तयार करण्यासाठी लागणा-या कालावधीचा अंदाज तदर्थ तत्त्वावर करण्यात येतो.

सदर शाखा लेखा व कोषागारे संचालकांच्या नियंत्रणाखाली आहे. मुंबईतील भांडाराच्या भांडार पडताळणीचे काम सह/उपसंचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग हे पाहत असून, इतर प्रादेशिक स्तरावर प्रादेशिक सह/उपसंचालकांकडून त्यासंबंधीची कामे पार पाडली जातात.

संग्रह व भांडार पडताळणीच्या कामासाठी करावयाच्या दौ-याचे कार्यक्रम आखणे आणि ते सर्व पार पाडणे ह्यासाठी प्रत्येक मंडळ कार्यालयातील भांडार पडताळणी अधिकारी ह्यांचेमार्फत करण्यात येते. सदर अधिकाऱ्यांचा तसेच त्यांच्या हाताखालील कर्मचा-यांचा दौ-याचा आगाऊ त्रैमासिक कार्यक्रम आखून तो विभागीय सह/उप संचालक, लेखा व कोषागारे यांचेकडून मान्य करून घेतला जातो.

शासकीय कार्यालयांच्या करण्यात आलेल्या भांडार पडताळणीचा अहवाल संबंधित कार्यालयास तसेच त्यांच्या प्रशासकीय विभागात भांडार पडताळणी अधिकारी पाठवित असतात.

वार्षिक प्रशासन अहवाल :- विभागीय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या वार्षिक प्रशासन अहवालाचे एकत्रिकरण करून हा अहवाल शासनास सादर करण्यात येतो व त्याची प्रत महालेखापाल, मुंबई/नागपूर यांना पाठविण्यात येते. त्या अहवालाची प्रत सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ, विधान भवन यांनाही पाठविण्यात येते. सदर अहवालामध्ये वर्षभरामध्ये प्रत्यक्ष पडताळणी केलेल्या भांडारांचा विभागनिहाय तपशील व आढळलेल्या गंभीर उणीवांचा तपशील अंतर्भूत करण्यात येतो.

तक्ता क्रमांक १

अ.क्र.	तपशील	२०१७-२०१८	२०१८-२०१९
१.	२.	३.	४.
१	भांडारांचे वर्गीकरण		
	भांडारांची एकुण संख्या		
	“अ” वर्ग भांडारे	१७९२	१६२९
	“ब” वर्ग भांडारे	२११३	१७८१
	“क” वर्ग भांडारे	२२७	१४२
	एकुण	**४१३२**	**३५५२**
२	चक्रीय नियमानुसार पडताळणी योग्य झालेली भांडारे (तपासणीसाठी प्रलंबित असलेल्या भांडारांसह).		
	“अ” वर्ग भांडारे	८५५	७९९
	“ब” वर्ग भांडारे	६००	५१२
	“क” वर्ग भांडारे	१७३	५२
	एकुण	**१६२८**	**१३६३**
३	संग्रह पडताळणकाच्या संख्येनुसार उपलब्ध असलेली मानवी दिवस व त्यांचे भांडारांच्या वर्गनिहाय वाटप.		
	“अ” वर्ग भांडारे	२२९	४४५८.५
	“ब” वर्ग भांडारे	१३०२.५	१७५२.५
	“क” वर्ग भांडारे	२२९	१८८
	एकुण	**१७६१**	**६३९९**
४	उपलब्ध मानवी दिवसांच्या आधारे अ.क्र.२ मधील पडताळणी केलेली भांडारे.		
	“अ” वर्ग भांडारे	५१०	२८४
	“ब” वर्ग भांडारे	३६३	२५५
	“क” वर्ग भांडारे	३६	२२
	एकुण	**९०९**	**५६१**
५	भांडार पडताळणीत आढळलेल्या त्रुटी.		
	बाबींची संख्या	९२०३	९६९
	रक्कम (रुपये लाखांत)	**३०३.७२**	**९५.९४**
६	भांडार पडताळणीत आढळलेले अधिक्य.		
	बाबींची संख्या	१९९४	१२११
	रक्कम (रुपये लाखांत)	**१०५.३५**	**१५२.८५**
७	विनावापर भांडारात अडकलेला सरकारी निधी.		
	बाबींची संख्या	८०५९	३४५२
	रक्कम (रुपये लाखांत)	**१९८६**	**६३३**
८	पडताळणीत आढळलेल्या इतर उणिवा.		
	बाबींची संख्या	९८४	५०८
	रक्कम (रुपये लाखांत)	**३१.२४**	**१०.११**

(२) दक्षता शाखा

संचालनालयाच्या दक्षता शाखेच्या कक्षेत खालील कामे येतात.

(१) नियंत्रक अधिका-यांकडून शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक व्हीजीएल १०५७-पाच-२, दिनांक २६ नोव्हेंबर १९५७ व व्हीजीएल१२६९-पाच-२ दिनांक १ जून १९५९ अन्वये विहीत केलेल्या 'ब' विवरणाव्दारे कळविलेल्या खर्चाच्या मेळाची प्रगती पाहणे. विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे यांच्याकडून संचालनालयास मासिक अहवाल प्राप्त होत असतो.

(२) खातेप्रमुखांनी शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक डीएटी १२६५/३७९३/६५/१२ दिनांक २० ऑगस्ट १९६५ अन्वये विहीत केलेल्या "क" विवरणपत्राव्दारे कळविलेल्या शासकीय रकमेच्या अफरातफरीच्या व मालमत्तेच्या हानीबाबतच्या प्रकरणांची प्रगती पाहणे.

संबंधित प्राधिका-यांनी सादर केलेल्या नियतकालीक विवरणाच्या आधारे दक्षता शाखा प्रगती पहात असते.

तक्ता क्रमांक १

(रक्कम लाखांत)

अ.क्र.	तपशील	२०१७-१८	२०१८-१९
१.	**लेखा आक्षेप (तपशीलवार देयके).**		
	सुरवातीच्या प्रलंबित आक्षेपांच्या शिल्लक बाबी.		
	बाबी	३५६५	३३०७
	रक्कम लाखांत	१०१२३५.०५	११६४०३.४५
	नवीन आक्षेप.		
	बाबी	२३११	१९०७
	रक्कम लाखांत	३९३६१.४०	३१८३५.१२
	आक्षेपांचे निराकरण.		
	बाबी	२५६९	१९२८
	रक्कम लाखांत	२४१९४.०७	१४००४.५५
	वर्षअखेरची शिल्लक.		
	बाबी	३३०७	३२६१
	रक्कम लाखांत	११६४०३.८४	१३४१०९.०५
२.	**कार्यालयीन खर्चमेळ.**		
	(१) नियंत्रक अधिकाऱ्यांची संख्या.		
	(अ) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.	३६४	३६५
	(ब) महालेखापाल-१, मुंबई कार्यालय.	२०५	२०५
	(क) महालेखापाल-२, नागपुर कार्यालय.	३३१	३३१

	(२) लेखे बंद होण्यापूर्वी खर्चमेळाचे काम करणाऱ्या अधिकाऱ्यांची संख्या.		
	(अ) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.	१८४	२२८
	(ब) महालेखापाल-१, मुंबई कार्यालय.	१७९	१७८
	(क) महालेखापाल-२, नागपुर कार्यालय.	४९	८४
	(३) प्रलंबित निरिक्षण अहवाल.		
	सुरवातीची शिल्लक.		
	अहवाल	४८५९	४४२८
	परिच्छेद	१३८७६	१२०५४
	वर्षभरात प्राप्त झालेले अहवाल.		
	अहवाल	१३४	२७९
	परिच्छेद	७५५	१२५४
	वर्षभरात निराकरण झालेले अहवाल.		
	अहवाल	५६५	३५४
	परिच्छेद	२५७७	१०८१
	वर्षअखेरची शिल्लक.		
	अहवाल	४३८०	४३५३
	परिच्छेद	१२०५४	१२२२७
	(४) सरकारी पैशांची हानी/अफरातफर.		
	सुरवातीची शिल्लक.		
	प्रकरणे	७१८	७२०
	रक्कम	१३४६.६३	१३४७.४८
	वर्षभरात दाखल झालेली प्रकरणे		
	प्रकरणे	२	६
	रक्कम	०.९३	४०.९३
	वर्षभरात निकाली निघालेली प्रकरणे		
	प्रकरणे	०	१
	रक्कम	०	१३.०८
	वर्षअखेरची शिल्लक		
	प्रकरणे	७२०	७२५
	रक्कम	१३४७.५५	१३७५.३३
	(५) सरकारी मालमत्तेचे नुकसान/चोरी		
	सुरवातीची शिल्लक.		
	प्रकरणे	८९९	८९६
	रक्कम	२००.५३	२००.०६

	वर्षभरात दाखल झालेली नवीन प्रकरणे		
	प्रकरणे	०	२
	रक्कम	०	३.७०
	वर्षभरात निकाली निघालेली प्रकरणे		
	प्रकरणे	३	१४
	रक्कम	०.४७	२.५४
	वर्षअखेरची शिल्लक प्रकरणे		
	प्रकरणे	८९६	८८४
	रक्कम	२००.०६	२०१.२२

(३) राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट विमा योजना, १९८२

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२ दिनांक १ मे १९८२ पासून अस्तित्वात आली ही योजना १ मे १९८२ रोजी शासकीय सेवेत असणाऱ्या व त्यानंतर शासकीय सेवेत येणा-या सर्व कर्मचा-यांना सक्तीची आहे. शासकीय कर्मचा-यांचा सेवेत असताना मृत्यु झाल्यास त्यांच्या कुटुंबियांना विम्याचे संरक्षण देणे व कर्मचा-याला सेवानिवृत्तीनंतर बचत निधीतील रक्कम देऊन त्याला मदत करणे हा ह्या योजनेचा उद्देश आहे.

या योजनेखाली जमा होणारी वर्गणी रु. १५ च्या पटीत वसुल केली जात होती . त्यामध्ये विमा निधीचे रु. ४.५० समाविष्ट होते. परंतू शा.नि.वित्त विभाग, क्र.गवियो १०.०२/प्र.क्र.३०/शाहमी, दि.२६.०७.२००२ नुसार गट विमा योजनेच्या वर्गणीचा दर दिनांक ०१.०१.२००२ पासून सुधारित करण्यात आला. त्यानुसार या योजनेखाली जमा होणारी वर्गणी रुपये ३० च्या पटीत वसूल केली जात होती. त्यानंतर आता शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक गवियो-१००९/प्र.क्र.५८/वर्गणी/विमा प्रशासन दि.०२.०८.२०१० नुसार गट विमा योजनेच्या वर्गणीचे दर दि.०१.०१.२०१० पासून सुधारित करण्यात आले आहेत. त्यानुसार आता रुपये ६० च्या पटीत वसुल होणा-या वर्गणीत विमा निधीचे रुपये १८ व बचत निधीचे रु. ४२ समाविष्ट आहेत. शा.नि.वित्त विभाग क्र. गवियो-२०१५/प्र.क्र.४७/विमा प्रशासन दिनांक ३०.०१.२०१६ नुसार गट क व गट ड कर्मचाऱ्यांच्या युनिट्समध्ये तथा वर्गणी दरात वाढ करण्यात आली आहे. गट क कर्मचाऱ्यांची वर्गणी रु. १२०/- वरुन रु. ३६०/- व गट ड कर्मचाऱ्यांची रु. ६०/- वरुन रु. २४०/- करण्यात आली आहे. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीनंतर, बचत निधीवर अनुज्ञेय असणाऱ्या व्याजाच्या रकमेसह त्यांस प्रदान केले जातात. शासकीय कर्मचा-यांच्या निरनिराळया संवर्गासाठी वर्गणीचे दर त्याव्दारे विम्याचे मिळणारे संरक्षण खाली दर्शविल्याप्रमाणे आहेत.

दिनांक १ जानेवारी २०१६ पासून अंमलात आणलेले वर्गणी दर

गट	दिनांक १ जानेवारी, २०१६ व प्रतिवर्षी १ जानेवारीला नियमित शासकीय सेवेत असलेल्या कर्मचाऱ्याकडुन वसुल करावयाची वर्गणी. (एक युनिट रु. ६०/- प्रमाणे) **(रक्कम रुपये)**	प्रतिवर्षी ०२ जानेवारी ते ३१ डिसेंबर या कालावधीत नियमित सेवेत दाखल झालेल्या कर्मचाऱ्यांकडुन वसुल करावयाचा विमा हप्ता (रक्कम रुपये) **(रक्कम रुपये)**	शासकीय सेवेत असताना मृत्यु पावल्यास देय होणारी विम्याची रक्कम. **(रक्कम रुपये)**
गट-अ	रु. ९६०/-	रु. ३२०/-	रु. ९,६०,०००/-
गट-ब	रु. ४८०/-	रु. १६०/-	रु. ४,८०,०००/-
गट-क	रु. ३६०/-	रु. १२०/-	रु. ३,६०,०००/-
गट-ड	रु. २४०/-	रु. ८०/-	रु. २,४०,०००/-

महाराष्ट्र शासनाने दिनांक १ जानेवारी २०१८ पासून बचत निधीवरील व्याजाचा दर ७.६ % व विमा निधीवरील व्याजाचा दर दिनांक १ डिसेंबर २०११ पासून ४.० टक्के निर्धारित केला आहे.

या योजनेच्या संरक्षणाखाली किती कर्मचारी आले आहेत तसेच त्यांचेकडून योजनेत जमा झालेली रक्कम व त्यांना विमा संरक्षणाव्दारे प्रदान केलेली रक्कम याबाबतची माहिती सोबतच्या तक्त्यामध्ये दर्शविली आहे. ह्या योजनेमुळे होणा-या जमा खर्चाच्या व्यवहाराची राज्याच्या लोकलेख्यात "८०११, विमा व निवृत्तिवेतन निधी - १०७, इतर विमा व

निवृत्तीवेतन निधी - (१) महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट विमा योजना - (अ) विमा निधी , (ब) बचत निधी "ह्या प्रदान शीर्षाखाली नोंद घेण्यात येते.

योजनेखालील निधीत जमा होणा-या रकमेच्या शिलकेवर आकारण्यात येणा-या व्याजाची रक्कम दर तिमाहीस "२०४९, व्याज प्रदाने---१०८, विमा व निवृत्तिवेतन निधी यावरील व्याज-----(३) राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट विमा योजना - (अ) विमा निधी , (ब) बचत निधी " ह्या लेखाशीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात येते व ८०११ विमा व निवृत्तीवेतन निधी महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचारी गट विमा योजना (अ) विमा निधी (ब) बचत निधी या बचत लेखाशिर्षाखाली योजनेच्या निधीमध्ये पुस्तकी समायोजनाव्दारे जमा करण्यात येते. सन २०१७-२०१८ ह्या वित्तीय वर्षात बचत निधीमध्ये रुपये १६८,२८,८२,९४५/- तर विमा निधीमध्ये रुपये ४,४१,४०,९६६/- एवढी व्याजाची रक्कम जमा करण्यात आली आहे. सदर योजनेखाली दिनांक ३१ मार्च २०१८ अखेर विमा निधीमध्ये रु. ११५,६६,६८,९५८/- एवढा निधी शिल्लक होता. तसेच बचत निधीमध्ये रुपये २२३२,२४,५५,९२५/- एवढा निधी शिल्लक होता. सेवेत असताना मृत्यु पावलेल्या कर्मचा-यांच्या कुटंबियांना प्रदान करावा लागणा-या विम्याच्या संरक्षणाची रक्कम व बचत निधीची रक्कम तसेच सेवा निवृत्त/सेवासमाप्ती इत्यादी कारणांमुळे योजनेचे सदस्यत्व संपुष्टात येणा-या कर्मचा-यांना प्रदान करावी लागणारी बचत निधीची रक्कम यासाठी होणारा सन २०१९-२०२० या वित्तीय वर्षाचा अंदाजित खर्च रुपये ३३,८४४ लाख एवढा आहे. तसेच सदर योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संचालनालयास अंदाजे वार्षिक खर्च रुपये २४,०३,६२७/- एवढा येतो. हा खर्च मुख्य लेखाशीर्ष "२०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन " मधून भागविण्यात येतो.

तक्ता
गट विमा योजना रक्कम

(रक्कम लाखांत)

गट	राज्य शासकीय कर्मचारी	२०१७-२०१८*	२०१८-२०१९**	२०१९-२०२०**
अ	सदस्य संख्या	३४९४१	३८६७९	४२५४७
	बचत निधी जमा रक्कम	३००२	३१०२	३४१२
	विमा निधी जमा रक्कम	१३१६	१३३८	१४७२
ब	सदस्य संख्या	६१०८९	६७२३१	७३९५४
	बचत निधी जमा रक्कम	२६२६	२७०१	२९७१
	विमा निधी जमा रक्कम	११४३	११६२	१२७८
क	सदस्य संख्या	३४००८२	३६९२१०	४०६१३१
	बचत निधी जमा रक्कम	१०४९२	११०६४	१२१७०
	विमा निधी जमा रक्कम	४६१३	४७९०	५२६९
ड	सदस्य संख्या	८०२०२	८४३८७	९२८२६
	बचत निधी जमा रक्कम	१६५५	१६८८	१८५७
	विमा निधी जमा रक्कम	७३३	७३०	८०३
एकुण	**सदस्य संख्या**	**५१६३१३**	**५५९५०८**	**६१५४५९**
	बचत निधी जमा रक्कम	**१७७७५**	**१८५५५**	**२०४११**
	विमा निधी जमा रक्कम	**७८०५**	**८०१९**	**८८२१**

गट विमा योजनेच्या सदस्यास प्रदान

(रक्कम लाखांत)

अ	सदस्य संख्या-बचत निधी	२४२७	२९१६	३२०८
	बचत निधीमधुन प्रदान रक्कम	४७०६	६२५५	६८८१
	सदस्य संख्या विमा निधी	११५	१०८	११९
	विमा निधीमधुन प्रदान रक्कम	८३६	१०३७	११४१
ब	सदस्य संख्या-बचत निधी	३४२३	३९४८	४३४३
	बचत निधीमधुन प्रदान रक्कम	३७०९	४४५९	४९०५
	सदस्य संख्या विमा निधी	१४४	१९२	२११
	विमा निधीमधुन प्रदान रक्कम	६२८	९२२	१०१४
क	सदस्य संख्या-बचत निधी	१३६७९	१६५४८	१८२०३
	बचत निधीमधुन प्रदान रक्कम	८९७८	११३०७	१२४३८
	सदस्य संख्या विमा निधी	१३१५	१५६०	१७१६
	विमा निधीमधुन प्रदान रक्कम	३९६८	३७४४	४११८
ड	सदस्य संख्या-बचत निधी	५६०५	६५१६	७१६८
	बचत निधीमधुन प्रदान रक्कम	१६९४	२१६४	२३८०
	सदस्य संख्या विमा निधी	७४२	७३२	८०५
	विमा निधीमधुन प्रदान रक्कम	१४१२	८७८	९६६
एकुण	सदस्य संख्या-बचत निधी	**२५१३४**	**२९९२८**	**३२९२१**
	बचत निधीमधुन प्रदान रक्कम	**१९०८७**	**२४१८६**	**२६६०५**
	सदस्य संख्या विमा निधी	**२३१६**	**२५९२**	**२८५१**
	विमा निधीमधुन प्रदान रक्कम	**६८४४**	**६५८१**	**७२३९**

*प्रत्यक्ष सरासरी सदस्य संख्या व त्यांची जमा व खर्चाची रक्कम लाखांत.

**अंदाजित सरासरी सदस्य संख्या व त्यांची अंदाजित जमा व खर्चाची रक्कम लाखांत.

(४) वेतन पडताळणी पथक

महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारित वेतन) नियम २००९ नुसार राजपत्रित व अराजपत्रित अधिकारी / कर्मचा-यांची करण्यात आलेली वेतन निश्चिती पडताळण्यासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या अधिपत्याखाली मुंबई, पुणे, नागपूर, आणि औरंगाबाद या ठिकाणी प्रत्येकी एक अशी चार व शासन निर्णय क्र. संकीर्ण.१००९/प्र.क्र.१६९/सेवा-९, मंत्रालय, दिनांक ६ नोव्हेंबर २००९ अन्वये नाशिक व अमरावती येथील बंद करण्यात आलेली वेतन पडताळणी पथके पुनर्जिवित करण्यात आली आहेत व कोकण विभागासाठी एक स्वतंत्र वेतन पडताळणी पथक स्थापन करण्यात आले आहे. सद्यस्थितीत संचालनालयाच्या अधिनस्त एकुण ७ वेतन पडताळणी पथके कार्यरत असून, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारित वेतन) नियम २००९ अन्वये सहाव्या वेतन आयोगानुसार कार्यालयप्रमुखांनी केलेल्या दिनांक ०१.०१.२००६ च्या वेतन निश्चितीची पडताळणी करण्यात येत आहे. त्यासाठी एकुण अंदाजे ५,६०,४४४ सेवापूस्तकांची पडताळणी करण्याचे उद्दिष्ट निश्चित करण्यात आलेले आहे. प्रत्येक पथकाची कार्यकक्षा खालीलप्रमाणे -

अ.क्र.	पडताळणी पथकाचे नांव	पडताळणी करावयाच्या सेवापूस्तकांची अंदाजित संख्या.	पडताळणी झालेली एकुण सेवापुस्तके	शिल्लक सेवापुस्तके	वेतन निश्चिती अंतिमत: प्रमाणित केलेल्या सेवापुस्तकांची संख्या		सेवापुस्तक पडताळणीचे उद्दिष्ट (२०१९-२०२० करीता)
					४/२०१७ ते ३/२०१८	४/२०१८ ते १०/२०१८	
१	२	३	४	५	६	७	८
१	मुंबई	९०,९१७	७३,०५९	१७,८५८	९,७००	२,३५६	८,०००
२	कोकण	६४,१४७	४१,८८७	२२,२६०	३,२३५	९२३	८,०००
३	पुणे	१,०६,७४३	८९,७५८	१६,९८५	११,६९४	५,३१९	८,०००
४	नाशिक	७२,१८३	६१,८९६	१०,२८७	४,५००	२,४२०	८,०००
५	औरंगाबाद	८४,१३२	६४,९८२	१९,१५०	२,४३७	१,५७५	८,०००
६	अमरावती	५७,१६९	४२,४१२	१४,७५७	१,३८०	१,५४५	८,०००
७	नागपूर	८५,१५३	७०,६५८	१४,४९५	४,३७१	१,०५९	८,०००
एकुण		**५,६०,४४४**	**४,४४,६५२**	**१,१५,७९२**	**३७,३१७**	**१५,१९७**	**५६,०००**

माहे ऑक्टोबर २०१८ अखेर वसुली योग्य प्रकरणांचा तपशील :-
सहाव्या वेतन आयोगानुसार

अ.क.	तपशील	वेतन पडताळणी पथक							
		मुंबई	कोकण	पुणे	नागपुर	औ.बाद	नाशिक	अमरावती	एकुण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	मागील महिनाअखेर वसुलीयोग्य प्रकरणांची एकुण संख्या	२,२०१	२,४३५	२,१८९	३,८३८	३,५०३	२,३८१	२,६५२	१९,१९९
२	चालु महिन्यातील वसुलीयोग्य प्रकरणांची एकुण संख्या	२	४	१०	३७	४	११	२८	९६
३	**वसुली प्रकरणांची एकुण संख्या**	**२,२०३**	**२,४३९**	**२,१९९**	**३,८७५**	**३,५०७**	**२,३९२**	**२,६८०**	**१९,२९५**
४	मागील महिनाअखेर वसुलीयोग्य एकुण रक्कम (अंदाजे)	६६५८२४६५	९९६६११६२	१२५७५७९२८	१२८२२८४७०	१८७६४००४८	९४२५५३६५	१०६४६२४२७	८०८५८७८६५
५	चालु महिन्यातील वसुलीयोग्य अतिप्रदानाची रक्कम	१९१३९२	५५०३१	४४७४२४	१६१५४८२	१४२५८२	८७३३०९	७६६१०९	**४०९१३२९**
एकुण		**६६७७३८५७**	**९९७१६१९३**	**१२६२०५३५२**	**१२९८४३९५२**	**१८७७८२६३०**	**९५१२८६७४**	**१०७२२८५३६**	**८१२६७९१९४**

(५) व्हर्च्युअल ट्रेझरी

शासकीय जमा लेखांकन पद्धती (Government Receipt Accounting System)

<u>व्हर्च्युअल टेझरी :</u> राज्य शासनाने वित्त विभागाच्या नियंत्रणाखाली व संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांच्या अधिपत्याखाली व्हर्च्युअल ट्रेझरी, मुंबई हे नवीन कार्यालय सन २००८ मध्ये स्थापना करण्यात आले आहे. इंटरनेट बँकींग सुविधेचा वापर करून जनतेला कर व करेतर रकमा इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमातून शासकीय जमा लेखांकन प्रणालीद्वारे (GRAS) https://gras.mahakosh.gov.in या संकेतस्थळामार्फत भरण्याची सुविधा शासनाने उपलब्ध करून दिलेली आहे. बँकीग क्षेत्रात होणाऱ्या इलेक्ट्रॉनिक्स बँकींग सुविधेचा वापर व बँकांच्या ई-पेमेंट गेटवे पद्धतीचा उपयोग या प्रणालीत करण्यात आला आहे. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांचेमार्फत सदर प्रणाली विकसित केलेली आहे. शासनाकडे जमा होणाऱ्या रकमांच्या लेखांकनासाठी व ताळमेळासाठी अवलंबण्याची प्रचलीत कार्यपद्धती महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिकेमध्ये विहीत केलेली आहे. तथापि, इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमांचा वापर करून शासनास देय रकमा जमा करण्याची नवीन प्रणाली अस्तित्वात आली आहे. सध्या प्रचलीत पद्धतही चालु राहणार आहे. इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांचा वापर करुन पेमेंट गेटवे मार्फत जमा होणाऱ्या रकमांच्या जमा लेखांकनासाठी, ताळमेळासाठी व व्यवस्थापनेसाठी व्हर्च्युअल ट्रेझरीची स्थापना करण्यात आली आहे. व्हर्च्युअल ट्रेझरी, मुंबई या कार्यालयासाठी एकूण ९ पदे मंजूर करण्यात आली आहेत.

संगणकाव्दारे **"ई-पेमेंट गेट वे"** चा वापर करुन कर व करेतर रक्कम भरणा करण्याकरीता तसेच परंपरागत जमा पद्धतीप्रमाणे बँकेच्या खिडकीवर रक्कम भरणा करण्याकरीता चलन तयार करुन ते मुद्रीत करण्यासाठी शासनाच्या GRAS संकेतस्थळावर सोय करुन देण्यात आली आहे. याकरीता सर्व विभागांशी संबंधित कर व करेतर रकमा भरणे सोयीचे व्हावे याकरीता चलनाच्या नमुन्यात आवश्यक त्या सुधारणा करण्यात आल्या आहेत. या प्रणालीव्दारे शासनाच्या सर्व विभागांव्दारे वसुल करण्यात येणाऱ्या महसुली जमा रकमा ई-पेमेंट गेट वे चा वापर करुन परस्पर शासन खजिन्यात शीघ्रतेने जमा करता येणे शक्य आहे. सदर कोषागार हे सन २००८ पासुन कार्यरत असुन विद्यमान "ग्रास" प्रणालीचे लोकार्पण माहे जुन २०१० मध्ये करण्यात आले. सदर प्रणालीमुळे या कार्यालयाची वाढ ही प्रचंड मोठ्या प्रमाणावर होत असुन अदात्यास/करदात्यास घरी बसुन ई-चलनाव्दारे कराची रक्कम २४ X ७ या तत्वावर भरण्याची सुविधा उपलब्ध आहे.

<u>प्रणालीतील सहभागी शासकीय कार्यालये :-</u>

सध्या खालील शासकीय विभाग/कार्यालये "ग्रास " प्रणालीत समाविष्ट आहेत.

१. राज्य उत्पादन शुल्क
२. संचालनालय, लेखा व कोषागारे
३. नोंदणी महानिरिक्षक व मुद्रांक नियंत्रक
४. परिवहन विभाग
५. सहकार, वस्त्रोद्योग व पणन विभाग
६. कामगार आयुक्त
७. संचालनालय औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य
८. विमा संचालनालय
९. संचालनालय बाष्पके
१०. जिल्हा व सत्र न्यायालय, मुंबई
११. अन्न व औषध प्रशासन

२२. विक्रीकर आयुक्त
२३. नियंत्रक वैध मापनशास्त्र
२४. शिक्षण संचालनालय
२५. भुविज्ञान व खनिकर्म, संचालनालय
२६. राज्य ग्राहक वाद निवारण आयोग
२७. पोलीस आयुक्त, मुंबई (वाहतुक)
२८. लाचलुचपत प्रतिबंधक संचालनालय
२९. संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण आणि संशोधन
३०. नगर रचना व मुल्यनिर्धारण संचालनालय
३१. औद्योगिक न्यायालय
३२. कामगार न्यायालय

१२. उच्च न्यायालय
१३. कृषी आयुक्तालय
१४. माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
१५. जमाबंदी आयुक्त व संचालक भूमी अभिलेख
१६. मुख्य न्याय दंडाधिकारी, मुंबई
१७. वित्त विभाग (मंत्रालय)
१८. नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई
१९. महसूल विभाग
२०. सार्वजनिक बांधकाम विभाग (विद्युत), म.रा., मुंबई
२१. लघुवाद न्यायालय, मुंबई
३३. पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी, मुंबई
३४. निबंधक भागिदारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
३५. आयुक्त पशुसंवर्धन
३६. आयुक्त मत्स्य व्यवसाय
३७. महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था
३८. दुग्धव्यवसाय विकास आयुक्तालय
३९. अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
४०. पोलीस महासंचालक
४१. आरोग्य सेवा संचालनालय, मुंबई
४२. स्पेशल कोर्ट टॉर्टस्, मुंबई

वरील विभागांच्या महसुली/रकमा GRAS प्रणालीमार्फत जमा करणे व अशा जमा रकमांचे लेखांकन करण्याचे काम सुरु करण्यात आले आहे. टप्प्या टप्प्याने इतर उर्वरित शासकीय विभागांना या प्रणालीत समाविष्ट करुन घेण्यात येत आहे. प्रक्रिया सुरु असुन त्यांना सामावुन घेण्यात येत आहे.

<u>प्रणालीतील समाविष्ट राष्ट्रीयीकृत बँका :</u> शासकीय जमा लेखांकन प्रणालीद्वारे (GRAS) रकमांचा भरणा करण्यासाठी सध्या खालीलप्रमाणे राष्ट्रीयीकृत बँका प्राधिकृत करण्यात आल्या आहेत.

१. युनियन बँक ऑफ इंडिया
२. इंडियन बँक
३. आय.डी.बी.आय. बँक
४. बँक ऑफ इंडिया
५. बँक ऑफ बडोदा
६. स्टेट बँक ऑफ इंडिया
७. देना बँक
८. विजया बँक
९. बँक ऑफ महाराष्ट्र
१०. कॉर्पोरेशन बँक
११. पंजाब नॅशनल बँक
१२. कॅनरा बँक
१३. आन्ध्र बँक
१४.सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया
१५.सिंडीकेट बँक
१६. इंडियन ओव्हरसीज बँक
१७. ओरिएन्टल बँक ऑफ कॉमर्स
१८. अलाहाबाद बँक
१९. युको बँक (नोव्हेंबर २०१८ मध्ये कार्यान्वित)

20. SBI ePay Payment Gateway - सर्व प्रकारच्या डेबीट व क्रेडीट कार्डव्दारे रकमा भरणा करण्याची सुविधा SBI ePay पेमेंट गेटवे मार्फत ग्रास प्रणालीमध्ये उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.

<u>प्रणालीचे विकसन व सुरक्षा :</u> सदर प्रणाली राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे यांच्या सहकार्याने विकसीत करुन घेण्यात आली असुन, सर्व प्रकारच्या सुरक्षिततेची हमी मिळवण्याच्या दृष्टीने संपूर्ण प्रणालीचे लेखा परिक्षण (System Audit) या क्षेत्रातील तज्ञ अशा एस.टी.क्यू.सी., पुणे या केंद्र शासनाच्या संस्थेकडून तसेच Empanelled Member असलेली खाजगी संस्था मे. कंट्रोल केस, मुंबई आणि मे. सायबर क्यु. दिल्ली यांचेकडून करवून घेण्यात आले आहे. तसेच सदर प्रणालीतील माहितीच्या सुरक्षिततेकरिता विशिष्ट पोर्टव्दारे प्रणालीत प्रवेश करण्याची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.

ई-चलनाने जमा होणाऱ्या रकमांचे हिशोब ठेवण्यासाठी संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांच्या अधिनस्त व्हर्च्युअल ट्रेझरी, मुंबई या कार्यालयाची स्थापना करण्यात आली असुन त्याच्या कामाची व्याप्ती संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यात

असल्यामुळे दैनंदिन कामकाजामध्ये फार मोठ्या प्रमाणात वाढ होणार आहे. व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयास दैनंदिन जमा रकमांचे लेखाशीर्ष, उपशीर्षाप्रमाणे वर्गीकरण करून लेखांकन करणे, पडताळणी करणे आणि त्यानंतर प्रत्यक्ष जमेचे लेखे तयार करणे तसेच सहभागी बँका, भारतीय रिझर्व्ह बँक यांचेबरोबर जमा रकमांचे ताळमेळ इत्यादी कर्तव्ये पार पाडावयाची आहेत. सदर कार्यालयाचे मासिक लेखे महालेखापाल कार्यालयाकडे सादर करण्यात येतात. व्हर्च्युअल ट्रेझरी या कोषागाराचे कामकाज हे संगणकीकृत असल्यामुळे "ग्रास" प्रणालीमार्फत जमा होणाऱ्या रकमांचा ताळमेळ घेण्याचे काम हे अधिक सुलभ व जलद गतीने तसेच सुरक्षित पद्धतीने होत आहे.

वैश्विक वापर :- या प्रणालीचा वापर करुन कुठुनही, कधीही महाराष्ट्रातील कोणत्याही जिल्ह्यातील, कोणत्याही विभागाशी संबंधीत महसूली तसेच इतर जमा रकमा शासन खाती भरण्याची सुविधा करदाते व इतर व्यक्ती, संस्था तसेच शासकीय कार्यालये इत्यादींना उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे.

वर्षनिहाय "ग्रास" प्रणालीव्दारे जमा महसुलाचे विवरण खालीलप्रमाणे आहे. या आकडेवारीवरुन कोषागाराकरीता मासवार चलनसंख्या व प्रत्यक्ष जमा महसुल पाहता कामकाजाच्या व वापराचा वाढता आलेख स्पष्ट दिसुन येईल.

वित्तीय वर्ष	चलन संख्या	रक्कम (कोटीत)
२०११-२०१२	१,२३,३५२	१०,३६५
२०१२-२०१३	३,८३,१४७	२२,६१२
२०१३-२०१४	१७,६५,१४३	२७,०४४
२०१४-२०१५	५५,७२,३१३	३५,०४४
२०१५-२०१६	७१,१९,९४८	४६,०८२
२०१६-२०१७	८३,८०,६९६	४८,७५७
२०१७-२०१८	०१,०४,८६,३६६	७४,८०३
२०१८-२०१९ (दि. १८.०१.२०१९ पर्यंत)	८७,४४,३२०	८२,२०६
एकुण	**४,२५,७५,२८५**	**३,४६,९१३**

(६) प्रशिक्षण शाखेमार्फत चालणारे कामकाज

संचालनालय, लेखा व कोषागारे अंतर्गत विभागीय सहसंचालकांच्या पर्यवेक्षणाखाली मुंबई, पुणे, नागपूर, अमरावती, औरंगाबाद व नाशिक अशी एकूण ६ प्रशिक्षण केंद्रे निर्माण केली आहेत. शासकीय कामाचे बदलते स्वरुप, विविध संगणक प्रणालींचा कार्यालयीन कामात वापर व कर्मचा-यांच्या कामकाजाविषयीच्या गरजा विचारात घेता प्रशिक्षणात सुधारणा करणे गरजेचे होते. त्या अनुषंगाने शासन निर्णय क्रमांक प्रशिका ११.०९/प्र.क्र.२१/कोषा-प्र.३, मंत्रालय, मुंबई, दिनांक २६ नोव्हेंबर २००९ नुसार प्रशिक्षण कार्यक्रमात पुढिलप्रमाणे सुधारणा करण्यात आल्या आहेत.

(१) संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील प्रशिक्षण केंद्रांना शासन निर्णय वित्त विभाग दिनांक २६.११.२००९ नुसार महाराष्ट्र वित्त व लेखा प्रशिक्षण केंद्र Maharashtra Finance & Accounts Training Centre (MFATC) असे नाव देण्यात आले आहे. संचालक, लेखा व कोषागारे हे या केंद्राचे नियंत्रक अधिकारी आहेत.

(२) महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा प्रशिक्षण वर्गाचा कालावधी ५० कामाचे दिवस तसेच पर्यवेक्षकीय प्रशिक्षणाचा कालावधी ६० कामाचे दिवस याप्रमाणे मुंबई, पुणे, नागपुर, अमरावती, औरंगाबाद व नाशिक या प्रशिक्षण केंद्रांत प्रशिक्षण देण्यात येते. आता सर्व प्रशिक्षण केंद्रांत मोड्युलनिहाय प्रशिक्षण पद्धती स्विकारण्यात आली आहे.

(३) महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा प्रशिक्षण सत्र वर्षातुन तीन वेळा आणि महाराष्ट्र वित्त व लेखा पर्यवेक्षकीय प्रशिक्षण सत्र वर्षातुन दोन वेळा घेण्यात येतात. तसेच एकुण व्याख्यानांपैकी ५०% व्याख्याने घेण्यासाठी संबंधीत विषयातील तज्ञ व्यक्तींना पाहुणे व्याख्याते म्हणुन आमंत्रित करण्यात येते.

(४) प्रशिक्षण वर्गास प्रवेश घेण्यासाठी विशिष्ट परिक्षा उत्तीर्ण असणे किंवा लेखा शाखेतील कामकाजाचा पुर्वानुभव असणे बंधनकारक वा अनिवार्य नाही.

(अ) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा प्रशिक्षण केंद्रात आयोजित करण्यात येणारे प्रशिक्षण.

अ.क्र	तपशील	२०१७-२०१८	२०१८-२०१९
(१)	(२)	(३)	(४)
महाराष्ट्र लेखा लिपिक प्रशिक्षण वर्ग.			
१.	वर्षातून होणारी एकुण सत्रे	१६	१८
२.	प्रशिक्षण वर्गाची मुदत	५०	५०
३.	प्रत्येक सत्रासाठी मंजूर विद्यार्थी	२२०	२२०
४.	एकुण प्रवेश दिलेले विद्यार्थी	४६२	४५०

५.	एकुण घेतलेल्या चाचणी परीक्षा	२६	२५
६.	प्रशिक्षण सत्र समाधानकारकपणे पुर्ण करणारे एकुण विद्यार्थी	४४३	४१५
अराजपत्रित पर्यवेक्षीय कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण वर्ग			
१.	वर्षातून होणारी एकुण सत्रे	१२	१२
२.	प्रशिक्षण वर्गाची मुदत	६०	६०
३.	प्रत्येक सत्रासाठी मंजूर विद्यार्थी	२२०	२२०
४.	एकुण प्रवेश दिलेले विद्यार्थी	२१५	२०१
५.	एकुण घेतलेल्या चाचणी परीक्षा	२६	१८
६.	प्रशिक्षण सत्र समाधानकारकपणे पुर्ण करणारे एकुण विद्यार्थी	२१५	१५४

संचालनालयाकडुन घेण्यात येणाऱ्या महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा परिक्षेसाठी इच्छुक लिपिक वर्गीय कर्मचाऱ्यांसाठी वरील प्रशिक्षण सत्रांच्या आधारे महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट क सेवा विभागीय परीक्षा भाग १ व भाग २ परीक्षा घेण्यात येते. या परीक्षेत उत्तीर्ण झालेले कर्मचारी महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा वर्ग ३ या परीक्षेस बसण्यास पात्र ठरतात.

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा वर्ग ३ परीक्षेत उत्तीर्ण झालेले कर्मचारी लिपिक वर्गातुन थेट महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट ब (राजपत्रित) संवर्गात दाखल होतात. यामुळे त्या कर्मचाऱ्यांना लिपिक वर्गातुन दोन स्तर वरिष्ठ अशा सहाय्यक लेखा अधिकारी पदावर नियुक्तीची संधी प्राप्त होते व पुढे पदोन्नतीने त्यांना लेखा अधिकारी/सहाय्यक संचालक/उप संचालक या पदावर कार्यरत होण्याच्या संधी उपलब्ध होतात.

महाराष्ट्र राज्याचे प्रशिक्षण धोरण २०११ :-

राज्य शासन सेवेत सर्व स्तरावर कार्यक्षमता वाढवुन गतिमान प्रशासन होण्याकरीता संचालनालयातील महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संवर्गातील अधिकाऱ्यांना व कर्मचाऱ्यांना राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत शासकीय कामकाजातील विषयावर आधारित आधुनिक गरजांचा व ज्ञानाचा विचार करुन पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण व उजळणी प्रशिक्षण विशेषज्ञांकडुन देण्यात येते. यामध्ये नवीन विषयाची तोंडओळखही तज्ञांकडुन करुन दिली जाते. संचालनालय स्तरावरुन सन २०१७-२०१८ व सन २०१८-२०१९ मध्ये खालील प्रशिक्षण संस्थेत अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्यात आले.

सन २०१७-२०१८ मधील प्रशिक्षण संस्थांमार्फत आयोजित करण्यात आलेले प्रशिक्षण कार्यक्रम

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संवर्ग	सत्रांची संख्या व कालावधी	उपस्थिती
१	यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा), पुणे	सह संचालक, उप संचालक व सहाय्यक संचालक	५ ३ व ५ दिवस	१४१
२.	वैकुंठ मेहता राष्ट्रीय सहकारी प्रबंध संस्थान, पुणे	लेखा अधिकारी	३ ५ दिवस	८४
३.	ऑल इंडिया इन्स्टिट्युट ऑफ लोकल सेल्फ गव्हर्मेंट, पुणे	नवनियुक्त सहाय्यक लेखा अधिकारी	४ ५ दिवस	१०१
४	वनामती, नागपुर	नवनियुक्त सहाय्यक लेखा अधिकारी	१२ दिवस	३३६
एकुण			**२४**	**६६२**

सन २०१८-२०१९ मधील प्रशिक्षण संस्थांमार्फत आयोजित करण्यात आलेले प्रशिक्षण कार्यक्रम

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संवर्ग	सत्रांची संख्या व कालावधी	उपस्थिती
१	यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा), पुणे	सह संचालक, उप संचालक व सहाय्यक संचालक	५ ३ दिवस	२४२
२.	वैकुंठ मेहता राष्ट्रीय सहकारी प्रबंध संस्थान, पुणे	सहाय्यक लेखा अधिकारी	६ ५ दिवस	१८०
३.	ऑल इंडिया इन्स्टिट्युट ऑफ लोकल सेल्फ गव्हर्मेंट, पुणे	नवनियुक्त सहाय्यक लेखा अधिकारी	१ (सत्र कालावधी ५ दिवस)	४४
एकुण			**१६**	**४६६**

एकरुप पद्धती (युनिफॉर्म मॉड्युल) :-

शासकीय कामकाजाचे बदलते स्वरुप व कामकाजाविषयीच्या गरजा विचारात घेऊन कार्यरत पर्यवेक्षक, अधिक्षक, कर्मचारी यांचेकरीता आधुनिक ज्ञानावर आधारित सर्वत्र एकरुप पद्धती (युनिफॉर्म मॉड्युल) नुसार प्रशिक्षण घेण्यात येत आहे. निवडक अधिकारी, कर्मचारी यांना वेगवेगळ्या विषयांत विशेष प्रशिक्षणाव्दारे मास्टर ट्रेनर्स करुन त्यांचेमार्फत इतर विभागीय स्तरावर व कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण दिले जाते. ही प्रशिक्षण सत्रे संचालनालय, विभागीय कार्यालये, अधिदान व लेखा कार्यालय व कार्यालये यांचे स्तरावर आयोजित करण्यात येत आहेत. या प्रशिक्षण सत्रात दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक

असलेले नागरी सेवा, वित्तीय नियम, खरेदी प्रक्रिया तसेच आधुनिक संगणक प्रणालीचे प्रशिक्षण देण्यात येत आहे. या प्रशिक्षणाबाबतचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे :-

संचालनालय व सह संचालक, लेखा व कोषागारे यांच्याकडून विभागीय कोषागार कार्यालयांतील कर्मचाऱ्यांना वित्तीय वर्ष सन २०१७-२०१८ मध्ये आयोजित करण्यात आलेली प्रशिक्षण सत्रे (युनिफॉर्म मोड्युल).

अ.क्र.	विभागाचे नांव	प्रशिक्षण सत्रांची संख्या	प्रशिक्षित कर्मचारी
१.	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई	८	२८०
२.	अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई	१४	८९०
३.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण	५८	९७९
४.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे	८२	२९०७
५.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, नाशिक	५४	१५२५
६.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, नागपूर	१०८	१२५८
७.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, औरंगाबाद	१५६	२६६९
८.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, अमरावती	६४	१६७०
एकुण		**५४४**	**१२१७८**

सन २०१८-२०१९ चा एकरुप पद्धत प्रशिक्षण कार्यक्रम :-

अ.क्र.	विभागाचे नांव	प्रशिक्षण सत्रांची संख्या	उपस्थित कर्मचारी
१.	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई	४	९८
२.	अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई	५	४९०
३.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण	निरंक	निरंक
४.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे	६४	४१७९
५.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, नाशिक	४२	१५१८
६.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, नागपूर	४५	१४००
७.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, औरंगाबाद	१०८	३२००
८.	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, अमरावती	१२	९७३
एकुण		**२८०**	**११८५८**

विशेष प्रशिक्षण :-

दैनंदिन शासकीय कामकाजातील नवीन संगणक प्रणालीबाबत आणि विशेष विषयांबाबत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षित करण्यासाठी विशेष विषयाचे तात्काळ प्रशिक्षण देण्यात येते. संचालनालय व विभागीय स्तरावर आयोजित करण्यात आलेली विशेष प्रशिक्षण सत्रे खालीलप्रमाणे :-

संचालनालयामार्फत सन २०१७-२०१८ मध्ये आयोजित करण्यात आलेली विशेष प्रशिक्षण सत्रे

अ.क्र.	प्रशिक्षणाचा विषय	संस्थेचे नांव	सत्रांची संख्या व कालावधी	उपस्थिती
१	राष्ट्रीय सेवानिवृत्ती योजना (NPS)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा प्रशिक्षण केंद्र, चेंबुर, मुंबई. दिनांक ०६.०६.२०१७ व ०७.०६.२०१७	२ सत्र कालावधी २ दिवस	६०
२	आयकर (Filling Return)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा प्रशिक्षण केंद्र, चेंबुर, मुंबई. दिनांक ०७.०६.२०१७	१ सत्र कालावधी १ दिवस	३०
३	सेवानिवृत्तीनंतरचे आर्थिक नियोजन व आयकर	महाराष्ट्र वित्त व लेखा प्रशिक्षण केंद्र, चेंबुर, मुंबई. दिनांक २३.०६.२०१७	१ सत्र कालावधी १ दिवस	३०
४	न्यायालयीन प्रकरणांबाबत करावयाची कार्यवाही विषयक कार्यशाळा	पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी, प्रभादेवी, मुंबई. दिनांक ०५.०८.२०१७	१ सत्र कालावधी १ दिवस	१९७
५	नवनियुक्त कोषागार अधिकाऱ्यांकरीता दिशानिर्देशन प्रशिक्षण	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई सभागृह दिनांक १३.०९.२०१७ ते दिनांक १५.०९.२०१७	३ सत्र कालावधी ३ दिवस	२८
६	ताणतणाव व्यवस्थापन	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई दिनांक २०.०१.२०१८	१ सत्र कालावधी १ दिवस	४८
७	माहितीचा अधिकार	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई दिनांक १६.०२.२०१८	१ सत्र कालावधी १ दिवस	४५
८	चांगल्या आहाराच्या सवयी	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई दिनांक २३.०२.२०१८	१ सत्र कालावधी १ दिवस	४२

९	सकारात्मक दृष्टिकोन	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई दिनांक ०३.०३.२०१८	१ सत्र कालावधी १ दिवस	४९

संचालनालयामार्फत सन २०१८-२०१९ मध्ये आयोजित करण्यात आलेली विशेष प्रशिक्षण सत्रे

अ.क्र.	प्रशिक्षणाचा विषय	संस्थेचे नांव	सत्रांची संख्या व कालावधी	उपस्थिती
१	योग प्रशिक्षण	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई (दिनांक २१.०६.२०१८ जागतिक योग दिन)	१ सत्र कालावधी १ दिवस	४१
२	प्रशासनातील नितीमुल्ये	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई दिनांक २९.०६.२०१८	१ सत्र कालावधी १ दिवस	४०
३	वस्तु व सेवा कर प्रशिक्षण	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई सभागृह दिनांक ३०.०६.२०१८	१ सत्र कालावधी १ दिवस	२१

संचालनालयामार्फत सन २०१८-२०१९ मध्ये प्रस्तावित करण्यात आलेली विशेष प्रशिक्षण सत्रे

अ.क्र.	प्रशिक्षणाचा विषय	संस्थेचे नांव	सत्रांची संख्या व कालावधी
१	अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई	१
२	निवृत्तीवेतन-निवृत्तीवेतनधारकांची माहिती	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई.	१
३	राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई	१
४	खरेदी प्रक्रिया	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई	१
५	आयकर स्त्रोतातुन कपात	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई	१
६	वस्तु व सेवा कर (GST)	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई.	१
७	बीम्स, सेवार्थ, ग्रास	संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई.	१

विशेषज्ञ प्रशिक्षण

राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिक कार्यक्षम, कार्यतत्पर अधिकारी व कर्मचारी म्हणुन विकास होण्यासाठी विविध विषयांचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे. त्यानुसार संचालनालयाच्या अधिनस्त सहसंचालक व अधिदान व लेखा कार्यालयातील कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्यासाठी विभागीय स्तरावर विशेषज्ञ (मास्टर ट्रेनर) तयार करण्याकरीता संचालनालयामार्फत प्रशिक्षणाचे आयोजन करण्यात येते.

विशेष अद्ययन कार्यक्रम

राष्ट्रीय वित्तीय प्रबंधन संस्थान (वित्त मंत्रालय, भारत सरकार अंतर्गत स्वायत्त संस्था), फरीदाबाद, हरियाणा यांच्यातर्फे आयोजित व्यवस्थापन (वित्तीय व्यवस्थापन) विषयातील पदव्युत्तर पदविका अभ्यासक्रमासाठी महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ मधील दोन अधिकाऱ्यांचे नामनिर्देशन केले आहे.

तक्ता क्रमांक १

लेखा प्रशिक्षण वर्गाकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद

(रुपये लाखांत)

अ.क्र	कार्यक्रम	प्रत्यक्ष रकमा २०१७-२०१८	अर्थसंकल्प २०१८-२०१९	सुधारित अंदाज २०१८-२०१९	अर्थसंकल्प २०१९-२०२०
१	२	३	४	५	६
	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण.				
	गौणशीर्ष ००३ लेखा प्रशिक्षण वर्ग (अनिवार्य)				
	भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	दत्तमत	**१५६.७६**	**१७५.०३**	**१८१.९६**	**२१९.०३**
	(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण				
	लेखा प्रशिक्षण वर्ग				
	वेतन	१३८.२९	१४८.४५	१६०.६८	१९१.५०
	मजुरी	०.०८	०.०८	०.०८	०.०८
	अतिकालिक भत्ता	०.००	०.००	०.००	०.००
	दुरध्वनी, वीज व पाणी	०.९०	१.१५	०.४४	१.१५
	कंत्राटी सेवा	०.००	०.००	०.००	०.००
	देशांतर्गत प्रवासखर्च	०.६५	१.४८	१.०४	१.६२
	कार्यालयीन खर्च	७.७४	९.७१	९.००	१०.५३
	भाडेपट्टी व कर	०.१३	०.१५	०.१५	०.१५
	संगणक खर्च	०.००	०.०१	०.०१	०.००
	पेट्रोल, तेल व वंगण	०.००	०.००	०.००	०.००
	व्यावसायिक सेवा	८.९७	१४.००	१०.५६	१४.००
	एकुण भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	एकुण दत्तमत	**१५६.७६**	**१७५.०३**	**१८१.९६**	**२१९.०३**
	(ख) वित्त व्यवस्थेची साधने				
	भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	दत्तमत	**१५६.७६**	**१७५.०३**	**१८१.९६**	**२१९.०३**

(७) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना

राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालय, मुंबई.

१) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना :-

महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अंनियो १००५/१२६/सेवा-४ दिनांक ३१ ऑक्टोबर, २००५ च्या शासन निर्णयान्वये दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी अथवा त्यानंतर राज्य शासनाच्या सेवेत नव्याने नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना केंद्रशासनाची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करण्यात आली. या योजनेच्या अंमलबजावणीची कार्यपद्धती महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अंनियो १००७/१८/सेवा-४ दि. ०७/०७/२००७ द्वारे निश्चित करण्यात आली आहे. या योजनेच्या अंमलबजावणीकरिता लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या नियंत्रणाखाली राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाची स्थापना करण्यात आली आहे. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अंनियो-२०१२/प्र.क्र.९६/सेवा-४, दिनांक २७.०८.२०१४ अन्वये सदरची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना केंद्राच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत समाविष्ट करण्यात आली आहे.

केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत सहभागी झाल्यानंतर संदर्भीय शासन निर्णयान्वये राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाची राज्य समन्वय कार्यालय (State Nodal Office) म्हणुन तर राज्य समन्वय अधिकारी म्हणुन संचालक, लेखा व कोषागारे यांची नियुक्ती करण्यात आली आहे.

राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाने स्थापित केलेल्या निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण, नवी दिल्ली (PFRDA) यांच्या निर्देशाप्रमाणे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना विश्वस्त मंडळ (NPS Trust) यांच्याबरोबर तसेच त्यांनी नियुक्त केलेल्या केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA) म्हणुन मे. एन.एस.डी.एल ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि. (National Security Depositaries Limited-e-Governance Infrastructure Limited) यांच्याशी दिनांक १०.१०.२०१४ रोजी शासनाने करार केला आहे. या योजनेच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने वित्त विभागाने शासन निर्णय क्रमांक अंनियो-२०१५/एनपीएस/ प्र.क्र.३२/सेवा-४, दिनांक ०६.०४.२०१५ अन्वये कार्यपद्धती निश्चित केली आहे.

या योजनेअंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली तसेच नियोक्त्याचे अंशदानाचे आहरण दरमहा वेतन देयकातुन करण्यात येणार आहे. कर्मचाऱ्याकडुन देय ठरणारे अंशदान म्हणजे त्याचे मूळ वेतन + महागाई वेतन

(असल्यास) + महागाई भत्ता च्या १०% इतकी रक्कम व त्यावरील शासनाची/नियोक्त्याची सममुल्य अंशदानाची रक्कम वेतन देयकाव्दारेच एकाचवेळी आहरित केली जाते. अशा शासकीय लेख्यात जमा झालेल्या रकमा कोषागारांकडुन ताळमेळाअंती विश्वस्त बँकेकडे गुंतवणुकीसाठी दरमहा वर्ग करण्यात येतात. सदरची अंशदाने निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण, नवी दिल्ली (PFRDA) यांनी नियुक्त केलेल्या फन्ड मॅनेजर मार्फत गुंतविण्यासाठी उपलब्ध करुन देण्यात येतात.

वित्त विभागाचे पत्र क्र. अंनियो-२०१४/सी.आर.१२०/सेवा ४, दिनांक १२.०१.२०१५ अन्वये राज्य सरकारने अंशदानाच्या रकमा गुंतविण्यास निर्देश देण्यात आले होते. निवृत्तीवेतन निधी विनियामक प्राधिकरण PFRDA यांचे पत्र क्र. PFRDA/१६/३/१२/०००१/२०१७ REG-PF, दिनांक 03.05.2018 च्या पत्रानुसार पुढीलप्रमाणे अशंदानाच्या रकमा गुंतविण्यास मान्यता दिली आहे. १) एसबीआय पेन्शन फंड प्रायव्हेट लि-३३.५% २) युटीआय लि-३४% ३) एलआयसी फंड प्रायव्हेट लि-३२.५ % याप्रमाणे सदरचे पेन्शन फंड मॅनेजर पुढीलप्रमाणे गुंतवणुक करतील. १) शासकीय रोखे (Government Securities)-५०% पर्यंत २) कर्ज रोखे (Debt Securities)-४५% पर्यंत ३) मनी मार्केट इन्स्ट्रुमेंट (Money Market Instrument)-५% पर्यंत ४) इक्वीटी (Equity)-१५% पर्यंत ५) Asset backed, Trust and misc. Investment upto ५%.

सदर योजनेच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडुन कर्मचाऱ्यांचे लेखे ठेवण्यात येणार असुन प्रत्येक वित्तीय वर्षाच्या अखेर कर्मचाऱ्यांना वार्षिक विवरणपत्र त्यांच्याकडुन उपलब्ध करुन देण्यात येणार आहे.

राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत समाविष्ट होण्याच्या अनुषंगाने राज्य शासनाने निवृत्तीवेतन निधी विनियामक प्राधिकरणा (PFRDA) च्या सूचनानुरुप केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांचेशी केलेल्या करारनाम्याप्रमाणे त्यांना सद्यस्थितीत पुढील दराने सेवाशुल्काची अदायगी करण्यात येत आहे. १) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणीबाबतचा प्रान किट शुल्क रु. ४०/- २) वार्षिक परिरक्षण शुल्क रु. ९५/- ३) व्यवहारशुल्क रु. ३.७५/-.

२) महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय अंनियो-२०१५/एनपीएस/प्र.क्र.३२/सेवा ४, दिनांक ०६.०४.२०१५ अन्वये कार्यपद्धती निश्चित केली असुन त्यानुसार विविध स्तरावरील प्राधिकाऱ्यांच्या जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत :-

अ) निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण, नवी दिल्ली (PFRDA) :-

- पीएफआरडीए अधिनियम, २०१३ अन्वये विशद केलेली कर्तव्ये.
- राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेची अंमलबजावणी, संनियंत्रण व निधी व्यवस्थापन.
- योजनेच्या अंमलबजावणीचे शिक्षण व प्रशिक्षणाची कार्यपद्धती ठरविणे.
- वर्गणीदारांच्या निधीची गुंतवणूकीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे, निधी व्यवस्थापकांच्या कार्यपद्धतीवर नियंत्रण ठेवणे.
- वर्गणीदारांच्या तक्रारींचे निराकरण करणे.

ब) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण :-

- कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक देणे (Permanant Retirement Account Number-PRAN)
- वर्गणीदारास आयपीन/टीपीन देणे.
- वर्गणीदारांचे अंशदानाचे लेखे परिरक्षित करणे.
- वर्गणीदारांच्या माहितीमध्ये झालेले बदल अद्ययावत करणे.
- वर्गणीदारास वार्षिक अंशदान व त्यावर मिळालेल्या फायद्यांचे विवरणपत्र निर्गमित करणे.
- कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारींचे निराकरण करणे.

क) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालय संचालनालय, लेखा व कोषागारे :-

राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाची राज्य समन्वय कार्यालय म्हणुन नियुक्ती झालेली आहे.

- केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण व कोषागार अधिकारी तथा समन्वय अधिकारी यांचेकडुन होणाऱ्या कार्यपद्धतीवर नियंत्रण.
- कोषागार अधिकारी तथा उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण अधिकारी यांचेकडे जमा झालेली कर्मचाऱ्यांचे अंशदाने विश्वस्त बँकेकडे वेळीस पाठविली जात आहे किंवा नाही यावर नियंत्रण ठेवणे.

- कर्मचाऱ्यांचे अंशदान जमा होण्याबाबत, गहाळ अंशदानाबाबत, प्रान किट इत्यादींबाबत आहरण व संवितरण अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांच्याबाबत काही तक्रारी असल्यास त्या तक्रारींचे निराकरणबाबत पाठपुरावा करणे.
- कोषागार अधिकारी यांचेकडुन प्राप्त अहवालानुसार केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास शासनाने केलेल्या करारनाम्याप्रमाणे सेवाशुल्क देणे.
- जुन्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेसंदर्भातील कर्मचाऱ्यांच्या अंशदान जमाबाबत व आहरण व संवितरण अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांच्याबाबत काही तक्रारी असल्यास निराकरण करणे.
- दिनांक ३१.०३.२०१५ पुर्वीचे परतावा प्रकरणास मान्यता देणे व तद्नंतरचे परतावा प्रकरणे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे.
- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या स्तर २ मधील कोषागार स्तरावर जमा असलेल्या रकमांबाबत कोषागारांच्या माहितीअन्वये व्याजाची रक्कम देणे.
- प्रणाली विकसन करणे, डेटाबेस ठेवणे व कोषागारांना प्रशिक्षण देणे.

ड) कोषागार अधिकारी यांची जबाबदारी :-

- अधिनस्त आहरण व संवितरण अधिकारी यांची नोंदणी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे झाल्याची खात्री करणे.
- दिनांक ०१.११.२००५ नंतर नियुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक मिळाल्याबाबत खात्री करणे. या संदर्भात प्राप्त झालेले नोंदणी अर्ज केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे, नोंदणी प्रक्रीया पूर्ण करणे.
- वेतन देयकाव्दारे तथा चलनाव्दारे शासकीय लेख्यात जमा झालेली वर्गणीदारांची अंशदाने ताळमेळ घेऊन विश्वस्त बँकेकडे वेळीच पाठविणे.
- वर्गणीदारांचे योजनेच्या अनुषंगाने असलेल्या अडचणींचे निराकरण करणे, परताव्या प्रकरणासंदर्भात कार्यवाही करणे, वर्गणीदारांच्या माहितीतील होणाऱ्या बदलांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.
- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अनुषंगाने कर्मचाऱ्यांची वार्षिक विवरणपत्रे अद्ययावत ठेवणे, गहाळ रकमांबाबत कार्यवाही करणे, परतावा प्रकरणांबाबत कार्यवाही करणे,

कर्मचाऱ्यांच्या खात्यावर चुकीने जमा झालेल्या रकमांची केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडुन रकमा परत मागविणे, योजनेअंतर्गत जमा झालेल्या रकमांचा ताळमेळ घेणे.

इ) आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या :-

- दिनांक ०१.११.२००५ नंतर शासकीय सेवेत नियमित पदावर वेतन श्रेणीत शासनातील सक्षम प्राधिकाऱ्याने नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांचे नोंदणी पुर्ण करणे, केंद्रीय अभिलख देखभाल अभिकरणाकडुन प्राप्त झालेली प्रान किट, आयपीन, टीपीन वर्गणीदारास देणे, सेवापुस्तकात नोंद घेणे.
- कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली तसेच नियोक्त्याच्या अंशदानाचे वेतन देयकाव्दारे आहरण करणे, रकमांचा ताळमेळ घेणे.
- वर्गणीदारांच्या माहितीत होणारे बदल, परताव्यासंदर्भातील मागण्या व तक्रारींबाबत कोषागार अधिकारी यांचेकडे संपर्क साधणे व निराकरण करणे.

३) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाचा मंजुर कर्मचारी आकृतीबंध :-

महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. सेवाप्र-१०.०७/प्र.क्र.७४/कोषा.प्रशा ४ दिनांक ०९.०७.२००७ व्दारे सदर अभिकरणासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या आस्थापनेवर एकुण २० नवीन पदे निर्माण करण्यात आली. सद्यस्थितीत महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. सेवाप्र २०१८/प्र.क्र.२८/कोषा (प्रशा ३), मंत्रालय, मुंबई दिनांक १९.०३.२०१८ व्दारे या कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेल्या २० पदांना दिनांक ०१.०३.२०१८ ते दिनांक ३०.०९.२०१८ पर्यंत मुदतवाढ देण्यात आलेली आहे.

अ.क्र.	संवर्ग	पदनाम	वेतनश्रेणी	पदसंख्या
१.	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट अ (वरिष्ठ)	उप संचालक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६६००	०२
२.	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट ब (राजपत्रित)	लेखा अधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४६००	०५
३.	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट ब (राजपत्रित)	सहाय्यक लेखा अधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	०५
४.	वरिष्ठ लिपिक	कनिष्ठ लेखापाल	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २८००	०१
५.	उच्चस्तर लघुलेखक	उच्च स्तर लघुलेखक	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	०१
६.	निम्न स्तर लघुलेखक	निम्न स्तर लघुलेखक	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	०१
७.	लिपिक टंकलेखक	लेखा लिपिक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००	०४
८.	शिपाई	शिपाई	४४४०-७४४० ग्रेड वेतन १३००	०१
एकुण				**२०**

सद्यस्थितीत (दिनांक ३०.०९.२०१८ पर्यंत) या कार्यालयात अनुक्रमे उप संचालक-०२ पदे, लेखा अधिकारी ०२ पदे, लिपिक टंकलेखक ०४ पदे आणि शिपाई-०१ इतकी पदे रिक्त आहेत.

४) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत सन २००७-०८ ते सन २०१४-२०१५ या कालावधीतील जमा झालेली अंशदाने, त्यावरील व्याज व कर्मचारी संख्या यांचा तपशील :-

वित्तीय वर्ष	कर्मचाऱ्यांचे अंशदान (रु)	शासनाचे अंशदान (रु)	व्याज (रु)	एकुण रक्कम (रु)
२००७-२००८	१४४२३२१०२	१४४२३२१०२	६२३७७२९.९१८	२९४७०१९३३.९
२००८-२००९	५२९९८७२३९	५२९९८७२३९	६८३७०५४९.४४	११२८३४५०२७
२००९-२०१०	९९१४१५७६९	९९१४१५७६९	१८५९९२९९१	२१६८८२४५२९
२०१०-२०११	१३४२४४९७३०	१३४२४४९७३०	३८७४६०८१७.९	३०७२३६०२७८
२०११-२०१२	१८६३४१०४१३	१८६३४१०४१३	६३७६३०९६८.९	४३६४४५१७९५
२०१२-२०१३	२५१२९६७७४३	२५१२९६७७४३	१०९६६१२२८२	६१२२५४७७६८
२०१३-२०१४	३८९८९९२५६५	३८९८९९२५६५	१७५३२५१६३४	९५५१२३६७६४
२०१४-२०१५	५४१९७१४२९६	५४१९७१४२९६	२७५०९९०७७४	१३५९०४१९३६६
एकुण	**१६७०३१६९८५७**	**१६७०३१६९८५७**	**६८८६५४७७४७**	**४०२९२८८७४६१**

***कोषागार स्तरावर जमा झालेल्या रकमांचा ताळमेळ घेण्याच्या अधिन.**

५) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत परतावा प्रकरणांसंदर्भातील सांख्यिकी तपशील :-

महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक अंनियो-१००९/प्र.क्र.१/सेवा ४, दिनांक १२.११.२०१० व महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक अंनियो-२०१४/प्र.क्र.४५/सेवा ४, दिनांक ०८.०५.२०१४ अन्वये परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंशदानाच्या रकमा पुढील कारणांकरीता परत करण्याबाबत शासनाने मंजुरी दिलेली आहे. १) कर्मचाऱ्याचा सेवेत असताना मृत्यु झाल्यास २) कर्मचाऱ्याने नियत वयोमानापूर्वी (यथास्थिती ५८/६० वर्षे) सेवात्याग केल्यास ३) दिनांक ०१.११.२००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यातील दुसऱ्या सेवेत रुजु झालेल्या ज्या कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ च्या तरतुदी लागु ठरल्या आहेत, अशा कर्मचाऱ्यांची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखाली वर्गणी कपात करण्यात आली असल्यास ४) नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांकरीता.

(रक्कम हजारात)

अ.क्र.	वर्ष	परतावा प्रकरणे	प्राप्त अनुदान	वितरित अनुदान
१.	२०११-२०१२	२५	११२५	११०२
२.	२०१२-२०१३	५६	३०००	१४८४
३.	२०१३-२०१४	५८	३०००	२८९२
४.	२०१४-२०१५	२७५	३००००	२८३६७
५.	२०१५-२०१६	४१२	४००००	३२३८६
६.	२०१६-२०१७	१४७	५००००	२२३४३
७	२०१७-२०१८	४६४	६००००	५१८३६
८	*२०१८-२०१९ (दि. १७.१०.२०१८ पर्यंत)	११०	५००००	१३४७८

६) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांचेकडे नोंदणी झालेल्या कोषागारनिहाय आहरण व संवितरण अधिकारी व कर्मचारी संख्यांचा तपशील (दिनांक ३०.०९.२०१८ पर्यंत)

अ.क्र.	कोषागाराचे नांव व कोषागार सांकेतांक	केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी झालेल्या कोषागार कार्यालयांचा सांकेतांक	केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी झालेल्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांची संख्या	एकुण नोंदणीकृत कर्मचाऱ्यांची संख्या
१	को. का. ठाणे (१२०१)	४०२९११५	४४५	१५७८६
२	को. का. रायगड (१३०१)	४०२९०७१	३६७	४६१७
३	को. का. रत्नागिरी (१४०१)	४०२९०८२	२६०	३५०२
४	को. का. सिंधुदूर्ग (१५०१)	४०३१०७५	२२०	२५८९
५	को. का. पालघर (१६०१)	४०२९१९६	३२०	४५५३
६	को. का. पुणे (२२०१)	४०२९०६०	७४७	२४७१८
७	को. का. सातारा (२३०१)	४०२९०९३	३५६	५७९२
८	को. का. सांगली (२४०१)	४०३११३४	३१२	५८०७
९	को. का. सोलापुर (२५०१)	४०२९१०४	३३८	८३०१
१०	को. का. कोल्हापुर (२६०१)	४०२९००१	४१३	७६४२
११	को. का. औरंगाबाद (३१०१)	४०२८९३१	४६०	१०४७५
१२	को. का. परभणी (३२०१)	४०२९१८५	२३७	३३४१
१३	को. का. बीड (३३०१)	४०३१०८६	२८१	४४५०
१४	को. का. नांदेड (३४०१)	४०२९०३४	४१७	६८६४
१५	को. का. उस्मानाबाद (३५०१)	४०३१०९०	२३८	३८७७
१६	को. का. जालना (३६०१)	४०२९१७४	२२३	४०२०
१७	को. का. लातुर (३७०१)	४०२९०१२	२८८	४१४३

१८	को. का. हिंगोली (३८०१)	४०३११५६	१६२	२९१९
१९	को. का. गोंदिया (४४०१)	४०२८९८६	२३१	५२३३
२०	को. का. वर्धा (४५०१)	४०२९१२६	२५४	३२२६
२१	को. का. नागपुर (४६०१)	४०२९०२३	६३६	१७७०५
२२	को. का. भंडारा (४७०१)	४०२८९४२	२३४	३४३९
२३	को. का. चंद्रपुर (४८०१)	४०२८९६४	४३०	५३१७
२४	को. का. गडचिरोली (४९०१)	४०२८९७५	४२८	७१६९
२५	को. का. नाशिक (५१०१)	४०२९०५६	६७९	११६०६
२६	को. का. धुळे (५२०१)	४०३११४५	२७८	४७५७
२७	को. का. जळगांव (५३०१)	४०२८९९०	४३७	५९२०
२८	को. का. अहमदनगर (५४०१)	४०२८९१६	४७१	६५०२
२९	को. का. नंदुरबार (५५०१)	४०२९०४५	३२५	३५०७
३०	को. का. अमरावती (६१०१)	४०२९१६३	४९९	८७९८
३१	को. का. अकोला (६२०१)	४०२८९२०	२५८	४२२७
३२	को. का. बुलढाणा (६३०१)	४०२८९५३	३०१	४६०४
३३	को. का. यवतमाळ (६४०१)	४०२९१४१	४५९	६६८६
३४	को. का. वाशिम (६५०१)	४०२९१३०	१७४	२६९०
३५	अ. व ले. का (७१०१)	४०३१९८५	६१७	३९८१८
३	रा.अ.दे.अ, मुंबई.	४०१४७२१	३	१
एकुण			**१२७९८**	**२६४१०१**

७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेत जमा झालेले अंशदान राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत विश्वस्त बँकेकडे वित्तीय वर्ष २०१७-२०१८ पर्यंत जमा केल्याचा तपशील :-

वित्तीय वर्ष	कर्मचाऱ्यांचे अंशदान (रु)	शासनाचे सममुल्य अंशदान (रु)	एकुण रक्कम (रु)
२००७-२००८	१४,१२,२२,१०७.७४	१४,१२,२२,१०७.७४	२८,२४,४४,२१५.४८
२००८-२००९	५३,६७,८८,००५.४४	५३,६७,८८,००५.४४	१,०७,३५,७६,०१०.८८
२००९-२०१०	१,०३,३८,४४,६६५.६९	१,०३,३८,४४,६६५.६९	२,०६,७६,८९,३३१.३८
२०१०-२०११	१,४५,६२,३३,६६९.४५	१,४५,६२,३३,६६९.४५	२,९१,२४,६७,३३८.९०
२०११-२०१२	२,१०,५७,९४,५४१.८३	२,१०,५७,९४,५४१.८३	४,२१,१५,८९,०८३.७०
२०१२-२०१३	३,०१,३१,७५,६८७.१३	३,०१,३१,७५,६८७.१३	६,०२,६३,५१,३७४.२६
२०१३-२०१४	४,७१,९१,६१,६८०.७०	४,७१,९१,६१,६८०.७०	९,४३,८३,२३,३६१.४०
२०१४-२०१५	६,१९,२२,९७,७८४.२०	६,१९,२२,९७,७८४.२०	१२,३८,४५,९५,५६८.४०
२०१५-२०१६	५६,४८,५९,०७६.५१	५६,४८,५९,०७६.५१	१,१२,९७,१८,१५३.०२
२०१६-२०१७	७,०५,८०,२५८.९२	७,०५,८०,२५८.९२	१४,११,६०,५१७.८४
२०१७-२०१८	१२,९७,६१,२४,१४६.००	१२,९७,६१,२४,१४६.००	२५,९५,२२,४८,२९२.००
एकुण	**३२,८१,००,८१,६२३.६१**	**३२,८१,००,८१,६२३.६१**	**६५,६२,०१,६३,२४७.२६**

लिगसीच्या रकमा एनएसडीएल प्राधिकरणाकडे वर्ग.

८) दिनांक ०१.०४.२०१५ ते दिनांक ३०.०९.२०१८ या कालावधीतील कोषागारांनी विश्वस्त बँकेकडे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेचा पाठविलेल्या अंशदानाचा तपशील :-

अ.क्र.	कोषागाराचे नांव व कोषागार सांकेतांक	कोषागार सांकेतांक	एनएसडीएल कडील डिटीओ क्रमांक	विश्वस्त बँकेकडे दिनांक ०१.०४.२०१५ ते ३०.०९.२०१८ पर्यंत वर्ग केलेली रक्कम
१	को. का. ठाणे (१२०१)	००१२०१	४०२९११५	४,३६,४३,४९,४३५.६८
२	को. का. रायगड (१३०१)	००१३०१	४०२९०७१	१,१६,८२,३०,५२०.६६
३	को. का. रत्नागिरी (१४०१)	००१४०१	४०२९०८२	९४,३१,७९,११३.७४
४	को. का. सिंधुदूर्ग (१५०१)	००१५०१	४०३१०७५	७०,१५,७५,२७७.२४
५	को. का. पालघर (१६०१)	००१६०१	४०२९१९६	१,१४,०२,०८,२०८.६४
६	को. का. पुणे (२२०१)	००२२०१	४०२९०६०	६,५८,२२,४३,९०४.९६
७	को. का. सातारा (२३०१)	००२३०१	४०२९०९३	१,४७,९७,६८,५९३.५६
८	को. का. सांगली (२४०१)	००२४०१	४०३११३४	१,५५,७०,२६,५९०.८४
९	को. का. सोलापुर (२५०१)	००२५०१	४०२९१०४	२,१९,६६,९२,२८५.८०
१०	को. का. कोल्हापुर (२६०१)	००२६०१	४०२९००१	१,९७,७१,५८,१०६.६६
११	को. का. औरंगाबाद (३१०१)	००३१०१	४०२८९३१	२,७८,६८,७८,०५९.९२
१२	को. का. परभणी (३२०१)	००३२०१	४०२९१८५	८५,८९,६९,३४७.०८
१३	को. का. बीड (३३०१)	००३३०१	४०३१०८६	१,२५,३२,९६,३०१.३६
१४	को. का. नांदेड (३४०१)	००३४०१	४०२९०३४	१,९७,२४,३९,७६८.२८
१५	को. का. उस्मानाबाद (३५०१)	००३५०१	४०३१०९०	१,०३,२९,८८,९९६.७६
१६	को. का. जालना (३६०१)	००३६०१	४०२९१७४	१,०७,०७,५३,७३९.५०
१७	को. का. लातुर (३७०१)	००३७०१	४०२९०१२	१,२०,६६,६९,८८७.५२
१८	को. का. हिंगोली (३८०१)	००३८०१	४०३११५६	७९,७१,८१,५५०.४८
१९	को. का. गोंदिया (४४०१)	००४४०१	४०२८९८६	१,४५,७०,२४,५२९.६०
२०	को. का. वर्धा (४५०१)	००४५०१	४०२९१२६	८२,३५,४९,१७८.८४
२१	को. का. नागपुर (४६०१)	००४६०१	४०२९०२३	४,६५,५१,०१,४८६.०६
२२	को. का. भंडारा (४७०१)	००४७०१	४०२८९४२	८७,७५,८०,९४५.४६
२३	को. का. चंद्रपुर (४८०१)	००४८०१	४०२८९६४	१,४५,३१,५७,२५३.२८
२४	को. का. गडचिरोली (४९०१)	००४९०१	४०२८९७५	२,०८,३४,४२,११८.७२
२५	को. का. नाशिक (५१०१)	००५१०१	४०२९०५६	२,९९,२३,४३,३६१.५०
२६	को. का. धुळे (५२०१)	००५२०१	४०३११४५	१,१७,१५,९८,५३८.२८
२७	को. का. जळगांव (५३०१)	००५३०१	४०२८९९०	१,५३,९३,९०,२१४.९४
२८	को. का. अहमदनगर (५४०१)	००५४०१	४०२८९१६	१,७०,४०,५०,७२५.८४
२९	को. का. नंदुरबार (५५०१)	००५५०१	४०२९०४५	९८,१५,१४,७४८.९२

३०	को. का. अमरावती (६१०१)	००६१०१	४०२९१६३	२,३९,३०,७०,३६१.३८
३१	को. का. अकोला (६२०१)	००६२०१	४०२८९२०	१,०८,१६,२७,७७२.६६
३२	को. का. बुलढाणा (६३०१)	००६३०१	४०२८९५३	१,२२,१९,४४,९१७.५८
३३	को. का. यवतमाळ (६४०१)	००६४०१	४०२९१४१	१,७९,०९,२०,३७७.४०
३४	को. का. वाशिम (६५०१)	००६५०१	४०२९१३०	६९,६२,४०,७५६.७४
३५	अ. व ले. का (७१०१)	००७१०१	४०३१९८५	१०,४३,९३,९२,८०९.१२
३६	रा.अ.दे.अ मुंबई.	MAHA००१	४०१४७२१	५,१६,१४,४४,०८०.३४
एकुण				**७५,६१,३०,०३,८६५.३४**

राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेचे अंशदान विश्वस्त बँकेकडे वेळीच पाठविण्याबाबत :-

महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अंनियो-२०१५/एनपीएस/प्र.क्र.३२/सेवा-४, दिनांक ०६.०४.२०१५ मधील परिच्छेद ३२ अन्वये कोषागाराकडे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या जमा होणाऱ्या अंशदानांचा ताळमेळ घेतल्यानंतर खालील तपशीलाप्रमाणे सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (Subscriber Contribution File) तयार करुन केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड करावयाची आहे. एस.पी.एफ अपलोड केल्यानंतर केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडुन व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) प्राप्त झाल्यापासुन पाच कामाचे दिवसांच्या आत विश्वस्त बँकेकडे निधी पाठविणे आवश्यक असते.

१) दिनांक ०१ तारखेपासुन १८ तारखेपर्यंतच्या देयकामधील वसुली त्या महिन्याच्या २५ तारखेपर्यंत.

२) दिनांक १९ ते महिन्याच्या अखेरच्या तारखेपर्यंत देयकामधील वसुली पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत.

तक्ता क्रमांक १

राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालय, मुंबई करीता अर्थसंकल्पीय तरतुद

(रुपये लाखांत)

अ.क्र	कार्यक्रम	प्रत्यक्ष रकमा २०१७-२०१८	अर्थसंकल्प २०१८-२०१९	सुधारित अंदाज २०१८-२०१९	अर्थसंकल्प २०१९-२०२०
१	२	३	४	५	६
	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण.				
	गौणशीर्ष ०९९ (००) (०१) नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (अनिवार्य)				
	भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	दत्तमत	**५९०.१५**	**१३३५.०४**	**५२०.१०**	**७६९.३६**
	(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण				
	नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना				
	वेतन	८९.७९	१२३.५४	८६.००	१५९.३६
	मजुरी	०.००	०.००	०.००	०.००
	अतिकालिक भत्ता	०.००	०.००	०.००	०.००
	दुरध्वनी, वीज व पाणी	१.६०	३.००	१.७०	३.००
	कंत्राटी सेवा	०.००	०.००	०.००	०.००
	देशांतर्गत प्रवासखर्च	०.१३	२.००	०.३५	१.००
	कार्यालयीन खर्च	२.६१	५.००	१.७०	५.००
	भाडेपट्टी व कर	०.००	०.००	०.००	०.००
	संगणक खर्च	०.१७	१.५०	०.३५	१.००
	पेट्रोल, तेल व वंगण	०.००	०.००	०.००	०.००
	व्यावसायिक सेवा	४९५.८५	१२००.००	४३०.००	६००.००
	एकुण भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	एकुण दत्तमत	**५९०.१५**	**१३३५.०४**	**५२०.१०**	**७६९.३६**
	(क) वित्त व्यवस्थेची साधने				
	भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	दत्तमत	**५९०.१५**	**१३३५.०४**	**५२०.१०**	**७६९.३६**

(८) राज्य शासनाच्या निवृत्तीवेतनधारकांच्या मासिक निवृत्तीवेतनाचे प्रदान

निवृत्तीवेतनवाहिनी ही महाराष्ट्र राज्याच्या जिल्हा कोषागारांतून निवृत्तीवेतन घेणा-या निवृत्तीवेतनधारकांच्या मासिक निवृत्तीवेतन देयकांच्या तसेच निवृत्तीवेतन प्रकरणांच्या कार्यवाही संबंधातील केंद्रीय वेब बेस्ड आज्ञावली आहे. या प्रणालीची मुख्य कार्ये खालीलप्रमाणे : -

१) कोषागारांतील निवृत्तीवेतनधारकांची ओळख आणि निवृत्तीवेतनाच्या प्रथम प्रदानासाठी आवश्यक असलेली निवृत्तीवेतनधारकांची माहिती (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मुल्य आणि मृत्यु-नि-सेवा उपदान यासह) ऑनलाईन पद्धतीने महालेखापाल कार्यालयाकडुन कोषागारास प्राप्त होते.

२) महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.८३/कोषा प्रशा-५, दिनांक ३०.१२.२०१५ अन्वये निवृत्तीवेतनधारकांना ओळख तपासणीसाठी कोषागारात हजर राहण्याची आवश्यकता नाही. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी ओळख पडताळणीसाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे ऑनलाईन पद्धतीने कोषागारास निवृत्तीवेतन प्रणालीमार्फत सादर करावयाची आहेत. त्या कागदपत्रांच्या आधारे निवृत्तीवेतनधारकाची ओळख पडताळणी केली जाते.

३) निवृत्तीवेतन प्रणालीत निवृत्तीवेतनधारकांच्या प्रदानाबाबतचे, बदलांचे विवरणपत्र तयार होते व त्या अनुषंगाने मासिक निवृत्तीवेतन देयके प्रणालीत तयार होतात.

४) प्रत्येक वर्षी नोव्हेंबर महिन्यात हयातीचे दाखले जमा केले जातात व त्या आधारे प्रणालीमध्ये हयातीचे दाखले प्राप्त झाल्याबाबतची नोंद घेण्यात येते.

५) महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-१०१५/प्र.क्र.२४/कोषा प्रशा-५, दिनांक ०१.१२.२०१५ अन्वये हयातीचे दाखले (Digital Life Certificate) ऑनलाईन पद्धतीने जीवन प्रमाण प्रणालीमार्फत स्विकारले जातात.

६) Digital Life Certificate सुविधा ही हयातीचे दाखले सादर करण्यासाठी अतिरिक्त सुविधा आहे.

७) निवृत्तीवेतन प्रणालीत निवृत्तीवेतन प्रदान आदेशांचे कोषागारांतर्गत/महालेखापाल कार्यालयांतर्गत हस्तांतरण केले जाते.

८) निवृत्तीवेतन प्रणालीत निवृत्तीवेतनसंबंधीची सर्व देयके विहित नमुन्यात तयार होतात व त्या अनुषंगाने सदर देयकांचे प्रदान थेट निवृत्तीवेतनधारकांच्या खात्यात जमा करण्यात येते.

९) निवृत्तीवेतनधारकांना स्वत:च्या प्रदानाबाबतची माहिती पाहण्याकरीता निवृत्तीवेतन प्रणालीत "Pensioners Corner" ही सुविधा उपलब्ध आहे.

१०) निवृत्तीवेतन प्रणालीमार्फत सेवार्थ, बीम्स, एसबीआय सीएमपी पोर्टल, जीवन प्रमाण पोर्टल, अर्थवाहिनी, महालेखापाल कार्यालयाची प्रणाली इ. बाह्य प्रणालींशी संवाद साधता येतो.,

११) जे निवृत्तीवेतनधारक आयकर कपातीस पात्र आहेत अशा निवृत्तीवेतनधारकांची यादी प्रणालीतुन उपलब्ध करुन देण्यात येते. सध्या निवृत्तीवेतनधारकांना/कुटूंबनिवृत्तीवेतनधारकांना कोषागारांमार्फत त्यांनी सादर केलेल्या बचतीच्या माहितीच्या आधारे आयकर कपात करुन फॉर्म क्र. १६ उपलब्ध करुन देण्यात येतो.

निवृत्तीवेतन प्रणालीमध्ये माहिती पाहण्याकरीता महालेखापाल कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना लॉगीन उपलब्ध करुन देण्यात आले आहे. महालेखापाल कार्यालयाचे अधिकारी प्रथम प्रदानाशी संबंधित असलेले तसेच इतर निवृत्तीवेतन संबंधीची मंजुर झालेली देयकांची पाहणी करु शकतात.

शासकीय कर्मचाऱ्यांची निवृत्तीवेतन प्रकरणे शासन निर्णय क्र. सेनिवे-२०१४/सीआर३६/सेवा-४, दिनांक ०२.०७.२०१५ अन्वये ऑनलाईन पद्धतीनेच तयार करण्याची सुविधा सेवार्थ प्रणालीमार्फत वेतन देयके कोषागारास सादर करणाऱ्या सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांना उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. सदर प्रकरणे ऑनलाईन पद्धतीने महालेखापाल कार्यालयास सादर केली जातात.

तक्ता क्रमांक १

राज्य शासनाचे निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक यांची वर्ष निहाय संख्या व त्यांचे निवृत्तीवेतन प्रदानावर झालेला खर्च -

अ.क्र.	तपशील	सन २०१७-२०१८		सन २०१८-२०१९		सन २०१९-२०२०	
		संख्या	रक्कम (रुपये)	संख्या	रक्कम (रुपये)	संख्या	रक्कम (रुपये)
१	शासकीय निवृत्तीवेतन धारक	४,१५,१४०	८९,०६,७४,३१,१२७	४,२५,९५८	४७,९५,२८,४०,८६०	४,४३,९८८	१९८,७०,६३,३८,५०६
२	कुटुंब निवृत्तीवेतन धारक	१,९३,४६४	२४,६४,२८,५२,५६४	१,९८,१२९	१३,१५,८५,९०,६५७	२,०५,९०४	५५,२६,७५,५०,९८३
	एकुण	**६,०८,६०४**	**११३,७१,०२,८३,६९१**	**६,२४,०८७**	**६१,११,१४,३१,५१७**	**६,४९,८९२**	**२५३,९७,३८,८९,४८९**

टिप :-

सन २०१७-२०१८ या आर्थिक वर्षाकरीताची प्रत्यक्ष झालेल्या खर्चाची आकडेवारी १२ महिन्यांकरिता आहे. तथापि सन २०१८-२०१९ या आर्थिक वर्षाकरीता प्रत्यक्ष झालेल्या खर्चाची आकडेवारी ही पहिल्या ६ महिन्यांची आहे. तथापि सन २०१९-२०२० या आर्थिक वर्षाकरीताची आकडेवारी ही अंदाजित आकडेवारी आहे.

तक्ता क्रमांक २

इतर राज्यांचे, रेल्वे व संरक्षण विभागातील आणि अखिल भारतीय सेवेतील तसेच, राजकीय निवृत्तीवेतन धारक यांची वर्षनिहाय संख्या व त्यांचे निवृत्तीवेतन प्रदानावर झालेला खर्च :-

अ.क्र	तपशील	सन २०१७-२०१८		सन २०१८-२०१९		सन २०१९-२०२०	
		संख्या	रक्कम (रुपये)	संख्या	रक्कम (रुपये)	संख्या	रक्कम (रुपये)
१	इतर निवृत्तीवेतन धारक (कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकांसहित)	१,३०,०११	३४,४८,६३,०८,७३९	१,३५,७५३	१८,८८,७२,६०,९३७	१,४५,३२३	७६,०८,३७,६९,५४४

टिप :-

सन २०१७-२०१८ या आर्थिक वर्षाकरीताची प्रत्यक्ष झालेल्या खर्चाची आकडेवारी १२ महिन्यांकरिता आहे. तथापि सन २०१८-२०१९ या आर्थिक वर्षाकरीता प्रत्यक्ष झालेल्या खर्चाची आकडेवारी ही पहिल्या ६ महिन्यांची आहे. तथापि सन २०१९-२०२० या आर्थिक वर्षाकरीताची आकडेवारी ही अंदाजित आकडेवारी आहे.

(९) अन्य कार्यालय शाखेच्या कामकाजाबाबतची माहिती.

महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, परिपत्रक क्र. संकीर्ण-१००९/प्र.क्र.२१/कोषा.प्र.५, दिनांक १२.१२.२००९ अन्वये मुंबई विभागातील अन्य शासकीय कार्यालये तसेच खाजगी शिक्षणसंस्था यांच्या स्वीय प्रपंजी लेख्यांची तपासणी करण्यासाठी सहसंचालक (दक्षता) यांचे नियंत्रणाखाली "तपासणी पथक" निर्मित करण्यात आले आहे. सदर तपासणी पथकामध्ये खालीलप्रमाणे पदनिर्मिती करण्यात आली आहे.

१) लेखा अधिकारी (अन्य कार्यालये) - तपासणी पथक प्रमुख.
२) सहाय्यक लेखा अधिकारी (अन्य कार्यालये).
३) कनिष्ठ लेखापाल
४) लेखा लिपिक.

या तपासणी पथकास अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई यांचेकडून प्रत्येक आर्थिक वर्षाअखेर प्राप्त होणाऱ्या शिल्लक रक्कमनिहाय स्वीय प्रपंजी लेख्यांच्या तपासणीचे काम सोपविण्यात आले आहे. दिनांक ३१.०३.२०१८ रोजीच्या भारतीय रिझर्व बँकेच्या विवरणपत्रानुसार एकुण १२१ स्वीय प्रपंजी लेखे कार्यरत आहेत.

स्वीय प्रपंजी लेखा तपासणी, मुंबई पथकाकडून करण्यात आलेली कार्यवाही खालीलप्रमाणे -

अ.क्र.	तपशील	लेखा तपासणी संख्या	आक्षेपित केल्यानुसार प्रशासकाव्दारे शासन खाती जमा करण्यात आलेली अखर्चित रक्कम (कोटीमध्ये)
१.	पहिल्या फेरीअंतर्गत (सन २०१० ते जुन २०१७)	१९७	४६८.२०
२.	दुसऱ्या फेरीअंतर्गत (माहे जुलै २०१७ ते माहे मार्च २०१८)	१६	३.६३
३.	दुसऱ्या फेरीअंतर्गत (माहे एप्रिल २०१८ ते दिनांक १४.०१.२०१९)	०७	निरंक
एकुण			**४७१.८३**

याशिवाय संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे आदेश दिनांक ३०.०४.२०१२ अन्वये विभागीय सह संचालक यांचे अधिनस्त भांडार पडताळणी पथकाकडून सन २०१८-२०१९ (एप्रिल २०१८ ते डिसेंबर २०१८) या कालावधीतील स्वीय प्रपंजी लेखा खात्यांच्या तपासणीची माहिती पुढीलप्रमाणे आहे :-

अ.क्र.	विभागीय सह संचालक	२०१८-२०१९ मध्ये तपासणी करण्यात आलेले स्वीय प्रपंजी लेखे.
१.	कोकण विभाग	०२
२.	नागपुर विभाग	०३
३.	नाशिक विभाग	०८
४.	औरंगाबाद विभाग	२३
५.	अमरावती विभाग	०५
६.	पुणे विभाग	००

अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई यांचेकडून प्रत्येक आर्थिक वर्षाअखेर प्राप्त होणाऱ्या यादीनुसार न्यायालयीन स्वीय प्रपंजी लेखे ४३ आहेत. आतापर्यंत ८ न्यायालयीन स्वीय प्रपंजी लेख्यांची तपासणी पुर्ण करण्यात आली आहे. परंतु, त्यामधील कामकाज नियमित व योग्यप्रकारे आढळून आल्याने उर्वरित ३५ न्यायालयीन स्वीय प्रपंजी लेखे तपासणी करण्याचे कामकाज स्थगित करण्यात आले आहे व ज्या स्वीय प्रपंजी लेख्यांमध्ये मोठ्या प्रमाणात अनियमितता असण्याची शक्यता आहे, अशा स्वीय प्रपंजी लेख्यांची तपासणी करण्यास प्राधान्य देण्यात आले आहे.

सन २०१९-२०२० या वर्षात २१ स्वीय प्रपंजी लेख्यांचे लेखापरीक्षणाचे काम पुर्ण करण्याचे मुंबई विभागाचे उद्दिष्ट आहे.

(IV) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई यांची माहिती

१. बृहन्मुंबईतील सर्व शासकीय आर्थिक व्यवहारांचे प्रदान व हिशोब ठेवण्याच्या कामासाठी दिनांक १ एप्रिल १९५५ पासून राज्य शासनाच्या नियंत्रणाखाली अधिदान व लेखा कार्यालयाची स्थापना करण्यात आली. केंद्रीय आर्थिक व्यवहारांचे हिशेब खातेनिहाय पध्दतीने ठेवण्याची योजना अमलात येण्यापूर्वी म्हणजेच दिनांक १ ऑक्टोबर १९७६ पूर्वी बृहन्मुंबईतील केंद्रीय आर्थिक व्यवहाराचे कामकाज (प्रदान व लेखे ठेवण्याचे कामकाज) कोषागार परीक्षण पध्दतीने हे कार्यालय पहात असे. सार्वजनिक बांधकामाव्यतिरिक्त राज्य शासनाच्या सर्व प्रदानाचे व लेखे ठेवण्याच्या कामाची जबाबदारी ह्या कार्यालयावर आहे. ज्याप्रकारे एखाद्या लेखा परीक्षण कार्यालयात पूर्व लेखा परीक्षण केले जाते त्याच धर्तीवर व त्याच मर्यादेपर्यंत पूर्व लेखा परीक्षण करून प्रदान केले जाते. परंतु हे लेखा परीक्षणाचे काम एक विभागीय योजना म्हणुन केले जाते. तथापि, हे लेखा परीक्षण संवैधानिक नाही. रिझर्व्ह बँकेने पाठविलेले लेखे आणि या कार्यालयाचे प्रदान केलेल्याचे लेखे एकत्रित संकलित करून महालेखापाल,मुंबई यांना दरमहा सादर केले जातात. बृहन्मुंबईमध्ये सध्या शासनाची सर्व प्रदाने भारतीय रिझर्व्ह बँकेकडून केली जातात.

१.१ बृहन्मुंबईतील राज्य व केंद्र शासनाच्या वित्तीय व्यवहाराच्या स्वरुपानुसार या कार्यालयाच्या वेगवेगळया शाखा करण्यात आल्या आहेत.

१.२ **लेखा परीक्षण** - ही शाखा मा. राज्यपाल यांची वेतन देयके पारित करणे, मा. मुख्यमंत्री, मा. मंत्री, मा. राज्यमंत्री, विद्यमान विधानसभा व विधान परिषद सदस्य, मा. विरोधी पक्ष नेते, मा. न्यायमुर्ती (उच्च न्यायालय), मा. अध्यक्ष व उपाध्यक्ष (विधानसभा), मा. सभापती व मा. उपसभापती (विधान परिषद), मा. लोकआयुक्त आणि मा. उपलोकआयुक्त यांची वेतन देयके, प्रवासभत्ता देयके व वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची देयके पारित करणे तसेच माजी आमदार विधानसभा व विधान परिषद यांची प्रवासभत्ता देयके व वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची देयके पारित करण्याचे काम पाहते. त्याचप्रमाणे मा. न्यायमुर्ती (उच्च न्यायालय), मा. लोकायुक्त, मा. उपलोकायुक्त यांचा रजा लेखा ठेवणे, आयकर फॉर्म १६ तयार करणे तसेच वेतन प्राधिकारपत्रे तयार करण्याचे काम या शाखेमध्ये केले जाते. तसेच बृहन्मुंबईतील राज्य शासनाच्या कार्यालयातील राजपत्रित व अराजपत्रित अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते इत्यादी, त्याचप्रमाणे आकस्मिक खर्च, अनुदान, परतावा, ठेवी व कर्जे आणि महालेखापाल, मुंबई यांनी प्राधिकृत केलेली देयके यांचे लेखापरीक्षण करुन प्रदान करण्याचे कामकाज चालते.

१.३ **राज्य लेखा** :- राज्य शासनाचे लेखे संकलित करुन महालेखापाल, मुंबई यांना पाठविण्याचे काम केले जाते. त्याचप्रमाणे ही शाखा केंद्रीय वित्त व्यवहारांचे (निवृत्तीवेतन) लेखे ठेवण्याचे काम पहाते. वरील कामाव्यतिरिक्त जमेची खातरजमा करण्याचे, जमा रकमेचे दाखले देण्याचे, सार्वजनिक बांधकाम खात्याला संकलित कोषागार जमेचा दाखला देण्याचे कामकाज या शाखेत चालते.

१.४ प्रदानोत्तर लेखा परीक्षण शाखा :- या शाखेत रु.२५,०००/- च्या आतील प्रवासभत्ता व आकस्मिक खर्चाच्या देयकाचे उत्तर लेखा परीक्षण करणे, त्यात आढळलेल्या त्रुटी संबंधित कार्यालयास कळवून त्याची पूर्तता करुन घेण्याचे काम चालते.

१.५ बृहत्पत्र शाखा :- ही लेखा शाखा असून या शाखेत वेगवेगळी बृहत्पत्रे ठेवण्यात येतात.

१.६ राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना (एनपीएस) शाखा :- ही एक स्वतंत्र शाखा असुन या शाखेत दिनांक ०१.११.२००५ रोजी व नंतर नियुक्ती केलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेचे (पुर्वीचे नांव अंशदायी निवृत्तीवेतन योजना) लेखे ठेवण्याचे काम पार पाडले जाते.

१.७ निवृत्तीवेतन शाखा :- या शाखेत केंद्र शासनाचे आणि महाराष्ट्र व इतर राज्य शासनाच्या निवृत्तीवेतनधारकांना निवृत्तीवेतन देण्याचे कामकाज चालते. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ मधील कलम ३ नुसार मासिक निवृत्तीवेतन व कुटुंब निवृत्तीवेतन ही सेवा अधिसूचित करण्यात आली असल्याने सदर लोकसेवेसाठी पदनिर्देशित अधिकारी म्हणुन सहाय्यक अधिदान व लेखा अधिकारी व प्रथम अपीलीय अधिकारी म्हणुन अधिदान व लेखा अधिकारी यांना घोषित केले आहे. त्यानुसार सर्व निवृत्तीवेतनधारकांना महिन्याच्या १ तारखेस निवृत्तीवेतन प्राप्त होईल याची तजवीज करण्यात आली आहे. निवृत्तीवेतनधारकांना एस.एम.एस व्दारे निवृत्तीवेतनातील बदलांची माहिती पुरविण्याची सुविधा सुरु करण्याकरीता संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे स्तरावरुन कार्यवाही केली जात आहे. सन २०१६-२०१७ मध्ये जीवन प्रमाण पोर्टलचा वापर करुन संगणकीकृत जीवन प्रमाणपत्र स्विकारण्यास सुरवात केलेली आहे.

१.८ रोख व धनादेश :- ही शाखा देयके स्विकारण्याचे व देयकांचे (धनादेशाद्वारे / अथवा एनईएफटी / ईसीएसव्दारे) प्रदान करण्याचे काम करते.

१.९ संगणक शाखा :- सर्व लेखे संगणकावर तयार करण्यात येत असून ते महालेखापाल, मुंबई यांना सादर करण्यात येतात. अधिदान व लेखा कार्यालयात देयके प्राप्त झाल्यापासून धनादेश वितरीत व लेखे तयार करण्यापर्यंत सर्व कामे संगणकावर तयार करण्यात येतात. संगणकीकरणामुळे अधिदान व लेखा कार्यालयाची जमा व खर्चाची सविस्तर आकडेवारी रोजच्या रोज उपलब्ध होते. त्याचप्राणे सर्व राज्य शासकीय निवृत्तीवेतनधारकांच्या व काही इतर राज्यामधील निवृत्तीवेतनधारकांच्या निवृत्तीवेतनात देयकांचे संगणकीकरण करण्यात आले असून त्यांना मासिक निवृत्तीवेतनाचे प्रदान ईसीएस/एनईएफटीमार्फत करण्यात येते. त्यामुळे निवृत्तीवेतनधारकांना निवृत्तीवेतन देय तारखेस प्रदान करण्यात येते. तसेच सर्व देयकांचे प्रदान एनईएफटी / ईसीएस मार्फत प्रदान करण्यात येत आहे. माहे एप्रिल २०१२ पासून टिसीएस ने विकसित केलेल्या नवीन सेवार्थ प्रणालीव्दारे तयार करण्यात आलेली वेतन देयके स्विकारण्यात येतात.

सन २०१६-२०१७ मध्ये संगणकीकृत लेखा तयार करण्यासाठी महालेखापाल कार्यालयातील VLC आज्ञावलीचा वापर करुन संपूर्ण मासिक लेख्यांचे संगणकीकरण करणे तसेच संगणकीकृत ताळमेळ घेण्यासाठी महालेखापाल कार्यालयाच्या आज्ञावलीवर सुविधा उपलब्ध करुन देणे या बाबी प्रस्तावित आहेत.

१.१० **आस्थापना, नियंत्रण व दप्तर शाखा** :- या शाखांमध्ये या कार्यालयातील आस्थापनेचे व त्याचप्रमाणे वेगवेगळया शाखांमध्ये समन्वय ठेवणे, त्याचप्रमाणे शासनाने व महालेखापाल इत्यादींनी वेळोवेळी काढलेल्या नियम व अधिनियम आणि आदेशांचे परीक्षण करणे, शासकीय कार्यप्रणालीमध्ये वेळोवेळी होणाऱ्या बदलांबाबत वरिष्ठ कार्यालयांच्या आदेशान्वये या कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देणे, चर्चासत्र आयोजित करणे, कार्यालयात आलेल्या पत्रांची नोंद ठेवणे व या कार्यालयातून पत्र बाहेर पाठविणे, इत्यादी कामे चालतात.

१.११ हे कार्यालय अधिदान व लेखा अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली चालते. त्यांना उप अधिदान व लेखा अधिकारी, सहाय्यक अधिदान व लेखा अधिकारी, सहाय्यक लेखा अधिकारी व वरिष्ठ लेखापाल इत्यादी त्यांच्या कामात मदत करतात.

तक्ता क्रमांक १

अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई करीता अर्थसंकल्पीय तरतुद

(रुपये लाखांत)

अ.क्र	कार्यक्रम	प्रत्यक्ष रकमा २०१७-२०१८	अर्थसंकल्प २०१८-२०१९	सुधारित अंदाज २०१८-२०१९	अर्थसंकल्प २०१९-२०२०
१	२	३	४	५	६
	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण.				
	गौणशीर्ष ०९६ अधिदान व लेखा कार्यालय (अनिवार्य)				
	भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	दत्तमत	**२४२८.०२**	**३०९३.०१**	**२५७७.४३**	**३९१८.४१**
	(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण				
	अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई.				
	वेतन	२३२१.२४	२७९२.६५	२४०१.७३	३६०२.५०
	मजुरी	०.००	०.००	०.००	०.००
	अतिकालिक भत्ता	०.२१	०.५५	०.५०	०.५५
	दुरध्वनी, वीज व पाणी	३४.१८	३६.४०	३६.४०	३६.४०
	कंत्राटी सेवा	११.८०	१४.८०	१३.३२	१४.००
	देशांतर्गत प्रवासखर्च	२.१५	३.७६	३.३९	३.९९
	कार्यालयीन खर्च	२६.९२	१७८.९०	६६.३४	१९४.०९
	भाडेपट्टी व कर	१८.४१	५०.४०	४१.७५	५०.४०
	संगणक खर्च	१३.११	१५.५५	१४.००	१६.४८
	पेट्रोल, तेल व वंगण	०.००	०.००	०.००	०.००
	व्यावसायिक सेवा	०.००	०.००	०.००	०.००
	एकुण भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	एकुण दत्तमत	**२४२८.०२**	**३०९३.०१**	**२५७७.४३**	**३९१८.४१**
	(क) वित्त व्यवस्थेची साधने				
	भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	दत्तमत	**२४२८.०२**	**३०९३.०१**	**२५७७.४३**	**३९१८.४१**

तक्ता क्रमांक २
अधिदान व लेखा कार्यालयाचे कामकाज

अ.क्र	तपशिलवार बाबी	२०१७-२०१८	२०१८-२०१९	२०१९-२०२०
१	नियंत्रण अधिकाऱ्यांची संख्या	३६४	३६५	४००
	आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची संख्या	६७१	६८०	६८४
२	राजपत्रित अधिकाऱ्यांची संख्या (जे स्वत:चे वेतन देयक राजपत्रित अधिकाऱ्यांचे वेतन देयक या नमुन्यात कोषागारात सादर करतात)	३६९	३७५	३८५
३	स्विकृत देयकांची संख्या	१८७०१८	२५६६५४	२८२३२०
४	देयकांची दैनिक सरासरी (२७० दिवस धरुन)	६९२	९५०	१०४५
५	**देयकांचे प्रदान, संख्या व रक्कम (लाखात)**			
	अ) धनादेशाव्दारे :-			
	संख्या	३३१३१	५०२४२	५५२६६
	रक्कम (लाखात)	९५४३८९	१३४१२८२	१४७५४०८
	ब) पुस्तकी समायोजनाने :-			
	संख्या	६९९	१०३३	११३६
	रक्कम (लाखात)	०	०	०
	क) इसीएस / एनईएफटी ने			
	संख्या	१३५२७०	१६७४१३	१८४१५४
	रक्कम (लाखात)	३९६४३९१	४७२८५१२	५२०१३६३
	एकुण संख्या	**१६९१००**	**२१८६८८**	**२४०५५६**
	एकुण रक्कम (लाखात)	**४९१८७८०**	**६०६९७९४**	**६६७६७७१**
६	**संकलन विभाग**			
	अ) जमा नोंदी (चलनाव्दारे) संख्या	९४३७३	७०९६८	७८०६४
	ब) रक्कम (लाखात)	५६७६९१७	११८९७१२	१३०८६८३
	क) खर्च नोंदी संख्या (धनादेशाव्दारे)	५२९३	४३१८	४७५०
	ड) रक्कम (लाखात)	६३०८८९	९७६८४९	१०७४५३४
टिप :- वरील रकाना ६ (क) मधील नोंदी धनादेशाव्दारे संख्या यामध्ये PWD, FOREST, PLA या धनादेशांचा समावेश आहे.				
७	स्विकृत निवृत्तीवेतन आदेश संख्या	३४९८	३७६०	४१३६
	स्विकृत उपदान आदेश संख्या	४४६२	४७७४	५२५१
	स्विकृत उपदान आदेश रक्कम (लाखांत)	९७५६	११९६१	१३१५७
	उपदान प्रदान संख्या	५९७	६५७	७२३

	उपदान प्रदान रक्कम (लाखांत)	१९३२	१९५३	२१४८
	स्विकृत अंशदान प्रदान आदेश संख्या	३२९४	३२५०	३५७५
	अंशराशीकरण प्रदान संख्या	३२९४	३२५०	३५७५
	अंशराशीकरण प्रदानाची रक्कम (लाखांत)	१३२८७	१२९४९	१४२४४
	ठेवी-जमा ठेवी (रक्कम लाखांत)			
८	अ) चलनांची संख्या	४३५	३७४	४११
	आ) ठेवीची रक्कम	४७४१	६४३९	७०८३
	ठेवींची प्रदाने (रक्कम लाखांत)			
९	अ) प्रमाणकांची संख्या	१५३	१७०	१८९
	आ) खातेबदल संख्या	२८	३१	३४
	इ) प्रदानाची एकूण रक्कम	२१०८७	२३१९६	२५५१५
१०	थकीत धनादेश मेळ	१२	४	--

(V) कोषागार कार्यालयांची माहिती.

जिल्हा कोषागारे ही महाराष्ट्र राज्याच्या आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीचा कणा आहे. राज्य सरकारच्या वतीने महालेखापाल कार्यालयाने निश्चित केलेल्या नमुन्यांमध्ये जमा व खर्चाचे लेखे यांचा ताळमेळ ठेवण्याची जबाबदारी सर्व जिल्हा कोषागार कार्यालयांवर असते तसेच जिल्हा कोषागारातील व उपकोषागारांकडुन होणा-या जमा व प्रदानाच्या होणाऱ्या व्यवहाराबाबत जिल्हा कोषागार अधिकारी जबाबदार असतो. भारतीय रिझर्व्ह बँकेशी केलेल्या विशेष करारान्वये भारतीय रिझर्व्ह बँकेने प्राधिकृत केलेल्या राष्ट्रीय बँकांच्या शाखांमार्फत राज्य शासनाचे आर्थिक व्यवहार केले जातात.

पुर्वी सर्व जिल्हा कोषागारे हे महसुल व वन विभागाच्या नियंत्रणाखाली होती. सन १९५५ पासुन सर्व जिल्हा कोषागारे वित्त विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली आणली गेली आहेत आणि सन १९६४ पासुन उपकोषागारे ही वित्त विभागाच्या नियंत्रणाखाली आणली गेली आहेत. सध्या राज्यात एकुण ३४ जिल्हा कोषागारे व ३२३ उपकोषागारे आहेत. एकुण ३२३ उपकोषागारांपैकी १४६ उपकोषागार कार्यालये ही उच्चश्रेणी आणि १७७ निम्नश्रेणी उपकोषागार कार्यालये अशी वर्गीकृत करण्यात आलेली आहेत. उच्चश्रेणी उपकोषागारात म.वि.ले.से (राजपत्रित गट ब) सहाय्यक लेखा अधिकारी व निम्नश्रेणी उपकोषागारांत विभागीय सह संचालक, लेखा व कोषागारे यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असलेले उपलेखापाल (वरिष्ठ लेखापाल) उपकोषागार अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहतात.

जिल्हा कोषागारे व अधिनस्त उपकोषागारे ही जिल्हा कोषागार अधिकारी यांच्या अधिकारात असतात. राज्यातील २८ जिल्हा कोषागारांत कोषागार अधिकारी या पदावर म.वि.ले.से संवर्गातील सहाय्यक संचालक व ठाणे, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती व नागपुर या सहा कोषागारांतील कोषागार अधिकारी म.वि.ले.से संवर्गातील उप संचालक दर्जाचे आहेत. म.वि.ले.से (गट ब) संवर्गातील अधिकारी अप्पर कोषागार अधिकारी या नात्याने कोषागार अधिकारी यांना दैनंदिन कामकाजात मदत करतात.

कार्यक्षम प्रशासनाकरीता जिल्हा कोषागारांमध्ये पुढील शाखा करण्यात आल्या आहेत.

१. आस्थापना.

२. लेखापरीक्षा.

३. ठेव.

४. संकलन.

५. निवृत्तीवेतन.

६. धनादेश.

७. मुद्रांक.

८. संगणक.

९. राष्ट्रीय पेन्शन योजना.

संचालक, लेखा व कोषागारे व विभागीय सह संचालक, लेखा व कोषागारे यांनी आयोजित केलेल्या तपासणीव्दारे जिल्हा कोषागारांच्या कामकाजाचे नियतकालिक निरिक्षण केले जाते. ही तपासणी तपशीलवार केली जाते व त्यामध्ये शासनाने विहित केलेल्या प्रश्नावलीतील सर्व मुद्यांचा अंतर्भाव असतो. तसेच जिल्हाधिकारी हे दरवर्षी माहे मार्च मध्ये कोषागारातील सुरक्षा कक्षाची तपासणी करतात.

महालेखापाल कार्यालय (मुंबई व नागपुर) यांचेकडुन राज्यातील सर्व जिल्हा कोषागारांची व उपकोषागारांची दरवर्षी तपासणी करण्यात येते. सदर तपासणीचा वार्षिक अहवाल महालेखापालांमार्फत वित्त विभाग महाराष्ट्र शासनाला सादर करण्यात येतो.

तक्ता क्रमांक १

कोषागार कार्यालयांकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद

(रुपये लाखांत)

अ.क्र	कार्यक्रम	प्रत्यक्ष रकमा २०१७-२०१८	अर्थसंकल्प २०१८-२०१९	सुधारित अंदाज २०१८-२०१९	अर्थसंकल्प २०१९-२०२०
१	२	३	४	५	६
	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण.				
	गौणशीर्ष ०९७ कोषागार आस्थापना (अनिवार्य)				
	भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	दत्तमत	**१३५०६.३५**	**१६१६७.२७**	**१४९८०.२६**	**१७८५६.७४**
	(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण				
	कोषागार आस्थापना				
	वेतन	१०३६०.४०	११४४३.०४	१११९०.५२	१४७६१.५१
	मजुरी	१०.०५	९.९२	९.९२	१०.४१
	अतिकालिक भत्ता	१.१५	१.९७	१.५०	२.०२
	दुरध्वनी, वीज व पाणी	१९७.४३	२६३.२२	२१२.४२	२६३.२२
	कंत्राटी सेवा	०.००	०.००	०.००	०.००
	देशांतर्गत प्रवासखर्च	१०१.६७	१३८.६१	१०९.०८	१३६.९८
	कार्यालयीन खर्च	१०१३.३३	२०८९.९७	५९३.२०	८६४.९८
	भाडेपट्टी व कर	२६.९२	७३.२३	६६.०८	७१.४८
	संगणक खर्च				
	अनिवार्य	१७९५.४०	१६४७.३१	२२९७.५४	१७४६.१४
	कार्यक्रम	०.००	५००.००	५००.००	०.००
	पेट्रोल, तेल व वंगण	०.००	०.००	०.००	०.००
	व्यावसायिक सेवा	०.००	०.००	०.००	०.००
	एकुण भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	एकुण दत्तमत	**१३५०६.३५**	**१५६६७.२७**	**१४४८०.२६**	**१७८५६.७४**
	एकुण अनिवार्य		**१५६६७.२७**	**१४४८०.२६**	**१७८५६.७४**
	एकुण कार्यक्रम		**५००.००**	**५००.००**	**०.००**
	(क) वित्त व्यवस्थेची साधने				
	भारित	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**
	दत्तमत	**१३५०६.३५**	**१६१६७.२७**	**१४९८०.२६**	**१७८५६.७४**

तक्ता क्रमांक २

कोषागार कार्यालयांचे कामकाज

अ.क्र.	तपशीलवार बाबी	२०१७-२०१८	२०१८-२०१९
(१)	(२)	(३)	(४)
१.	आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची संख्या		
	(१) जिल्हा कोषागारे	६२१६	५७४४
	(२) उप कोषागारे	७००१	६४२५
	एकुण	**१३२१७**	**१२१६९**
२.	राजपत्रित अधिकाऱ्यांची संख्या (जे स्वत:चे वेतन देयक राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या देयक नमुन्यात कोषागारात सादर करतात असे राजपत्रित अधिकारी)		
	(१) जिल्हा कोषागारे	११८	१२०
	(२) उप कोषागारे	१२९	१४३
	एकुण	**२४७**	**२६३**
३.	स्वीकृत देयकांची संख्या		
	(१) जिल्हा कोषागारे	१२८०२९९	१३३७८६२
	(२) उप कोषागारे	७५५३३३	७७१२४१
	(३) निवृत्तीवेतन धारकांची तयार केलेली देयके	१०१८०१	१०६४१२
	एकुण	**२१३७४३३**	**२२१५५१५**
४.	**देयकांची दैनंदिन सरासरी**	**७६९०**	**८१४५**
५.	देयकांचे प्रदान		
	(अ) काढलेल्या धनादेशांची संख्या	२५३६१६	२५८३९८
	(ब) रोखीने	०	०
	(क) बँकांव्दारे / इएफटी / सीएमपी व्दारे	११७६५२२	११८५६८९
	एकुण	**१४३०१३८**	**१४४४०८७**
६.	संकलन विभाग		
	(अ) जमा नोंदी (संख्या)	२११०८८५	२०११०५१
	(ब) रक्कम (लाखात)	६३९८१८३४	४७२५८७३८
	(क) खर्च नोंदी (संख्या)	१५६८२८१	१५२६९७५
	(ड) रक्कम (लाखात)	४०१०६७७८३	६११६९०३६
७.	स्वीकृत निवृत्तीवेतन आदेश संख्या		
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	११६७३६	१२५३६९
	(ब) केंद्रीय	९२	८७
	(क) इतर राज्ये	६३२	६२२
	एकुण	**११७४६०**	**१२६०७८**
८.	स्वीकृत उपदान आदेश संख्या		
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	३५०४८	३८१५५
	(ब) केंद्रीय	९	११

	(क) इतर राज्ये		२०	२२
	एकुण		**३५०७७**	**३८१८८**
९.	उपदान प्रदान आदेश संख्या			
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	संख्या	३५०२६	३८१२५
	(ब) केंद्रीय	संख्या	९	११
	(क) इतर राज्ये	संख्या	२४०१९	२६०२१
	एकुण	**संख्या**	**५९०५४**	**६४१५७**
१०.	स्वीकृत अंशराशीकरण प्रदान आदेश संख्या			
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	संख्या	३५६३८	३८४१२
	(ब) केंद्रीय	संख्या	१	०
	(क) इतर राज्ये	संख्या	१७	२०
	एकुण	**संख्या**	**३५६५६**	**३८४३२**
११.	अंशराशीकरण प्रदान (संख्या)			
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	संख्या	३५७१८	३७८३२
	(ब) केंद्रीय	संख्या	१	०
	(क) इतर राज्ये	संख्या	१७	२०
	एकुण	**संख्या**	**३५७३६**	**३७८५२**
१२.	ठेवी-जमाठेवी			
	(अ) चलनांची संख्या		३२५५३६	३२१२१७
	(ब) खातेबदल नोंदी संख्या		५३४	५१३
	(क) ठेवींची एकुण रक्कम (लाखांत)		३५५३६९८	३४८८७०७
१३.	ठेवींची प्रदाने			
	(अ) प्रमाणकांची संख्या		४१८२४	४५१०५
	(ब) खातेबदल नोंदी		४३४	४३१
	(क) प्रदानाची एकुण रक्कम (लाखात)		६१००८४८	२८२२३९९
१४.	**थकीत धनादेश मेळ**		०	०
१५.	मुद्रांक			
	(अ) मुद्रांक व्यवहार संख्या			
	१) न्यायीक		५९६९३	९८९७४
	२) न्यायीकेतर		२१९८६८	२३१७११
	एकुण		**२७९५६१**	**३३०६८५**
	(ब) मुद्रांक विक्री मुल्य (लाखांत)			
	१) न्यायीक		१७३२१६९	१८४८५३८
	२) न्यायीकेतर		८१७०१३१	८८६९०१५
	एकुण		**९९०२३००**	**१०७१७५५३**

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई