

वित्तीय नियम-संग्रह FINANCIAL HAND BOOK

खण्ड-I
Volume-I

वित्तीय अधिकारों की पुस्तक
BOOK OF FINANCIAL POWERS



उत्तर प्रदेश शासन के प्राधिकार से जारी की गयी
Issued by Authority of Government of Uttar Pradesh

द्वितीय संस्करण (पुनर्मुद्रित)
SECOND EDITION (REPRINT)

(31 दिसम्बर, 1985 तक संशोधित)
(Incorporating Corrections up December 31, 1985)

प्रकाशन अधिकारी :

भाषा प्रकाशन अनुभाग उ० प्र० शासन द्वारा प्रकाशित

1990

टिप्पणी:- (1) ऊपर प्रयोग किये गये 'भंडार (स्टोर्स) मूल्य' शब्दों का अर्थ, जहाँ मूल्य सम्बन्धी लेखा रखे जाते हों, 'खाता मूल्य' के रूप में समझना चाहिए और अन्य मामलों में 'प्रतिस्थापन मूल्य' समझना चाहिए।

(2) इस नियम के अधीन बड़े खाते डालने की समस्त स्वीकृतियों की सूचना महालेखाकार को देना चाहिए, जो मामलों की परिनिरीक्षा करेगा और कार्यप्रणाली या नियमों के किसी ऐसे दोष की, जिसकी ओर शासन का ध्यान आकर्षित करना आवश्यक हो, सूचना शासन को देगा।

(3) ये नियम कोषागारों में हुई नकदी की हानियों पर लागू नहीं होते हैं, चाहे वे प्रेषण के दौरान में हुई हों अथवा कोषागार के शेष में से, छोटे सिक्कों में डिपो से अथवा करेन्सी तिजोरी में से हुई हों ऐसी हानियों के प्रत्येक मामले को शासन के आदेशों के लिए सूचित करना चाहिए।

जब कोई हानि बड़े खाते डालने के लिए किसी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को सूचित की जाये तो उस प्राधिकारी को वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड-5 के सम्बन्धित नियमों के सन्दर्भ में यह देखना चाहिए कि क्या सम्बन्धित अधीनस्थ प्राधिकारी ने विहित प्रक्रिया का पालन किया है और क्या उसने नियमों के अधीन अपेक्षित कार्यवाही की है।

निरस्त।

(पुराना पैरा.50)

खण्ड X

विविध वित्तीय अधिकार

विविध अधिकारों से संबंधित वित्तीय प्रतिनिधायन, जो उपरोक्त वर्गीकरणों से आच्छादित नहीं हैं, इस नियम संग्रह के भाग-2 से संलग्न विवरण-पत्र 23 में सम्मिलित है।

35.

विवरण पत्र

| क्र.स | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिसीमाएं | प्राधिकार |
|-------|---|---------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | अपने अधीनस्थ कार्यालयों के लिए आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित करना। | प्रशासकीय विभाग | निम्नलिखित शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार- 1. सम्बन्धित अधिकारी अपने कार्यालय, जो कि एक स्वतन्त्र इकाई के रूप में हो, का सर्वोच्च राजपत्रित अधिकारी हो और लेखा-प्रक्रिया तथा वित्तीय नियमों से भलीभाँति परिचित हो। 2. उक्त अधिकारी को कम से कम पाँच वर्ष का प्रशासकीय अनुभव हो। 3. ऐसे आदेश प्रशासनिक विभाग द्वारा अपने विभागीय सचिव का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् ही प्रसारित किये जायेंगे। | शासनादेश संख्या ए-2/1701दस-14 (4) / 73, दिनांक 28 जुलाई, 1973, ए-2/1703/दस-14 (6) / 73, दिनांक 9 अगस्त, 1973 तथा ए-2/2452/ दस-14 (6)/ 73, दिनांक 21 मई, 1974 |

| | | | | |
|----|---|----------|---|---|
| 2. | किसी अधिकारी को मूल नियमों, सहायक नियमों तथा लेखा नियमों हेतु विभागाध्यक्ष घोषित करना | --तदैव-- | टिप्पणी- यदि कोई आहरण एवं वितरण, अधिकारी उपाजित अवकाश पर चला जाता है, या उसका स्थानान्तरण हो जाता है या अन्य किसी कारण से अल्प समय के लिए वह पद रिक्त हो जाता है और उस पद के लिए कोई स्थायी या स्थानापन्न प्रबन्ध नहीं किया जाता है, तो सक्षम अधिकारी उस रिक्त पद पर जिस किसी राजपत्रित अधिकारी को अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त कार्य करने के लिए नियुक्त करता है, वह अधिकारी उस कार्यालय के सम्बन्ध में अन्य प्रशासनिक कार्यों के लिए अधिकृत होने के साथ-साथ आहरण एवं वितरण अधिकारी भी विधिवत घोषित माना जायेगा। निम्नलिखित शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार:- 1. अधिकारी एक पृथक संगठन का सर्वोच्च अधिकारी होना चाहिए। 2. अधिकारी को क्षेत्रीय या परिक्षेत्र स्तर का अधिकारी होना चाहिए जिसका अधिकतम वेतनमान रु. 1450 (नये वेतनमान में परिवर्तित किया जाये) से कम न हो। 3. कार्मिक विभाग के परामर्श से आदेश निर्गत किये जायेंगे। | शासनादेश संख्या ए-2/1637/दस-14(1)-75, दिनांक 26 जून, 1975 |
|----|---|----------|---|---|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-----------------|---|----------|
| 3. | किसी अधिकारी को जिले में कार्यालयाध्यक्ष घोषित करना। | प्रशासकीय विभाग | कार्मिक विभाग के परामर्श से पूर्ण अधिकार | --तदैव-- |
| 4. | अधीनस्थ अधिकारियों को वित्तीय अधिकार पुनः प्रतिनिहित करना। | --तदैव-- | प्रशासकीय विभाग, सब मामलों में, अपने विभाग में निहित अधिकारों की सीमा तक किसी अधीनस्थ अधिकारी को अधिकार पुनः प्रतिनिहित कर सकते हैं, निम्नलिखित को छोड़कर- 1. पदों का सृजन 2. हानियों का बट्टे-खाते डालना 3. सम्बन्धित लेखा शीर्षक में मूल आय व्ययक प्राविधान का 10 प्रतिशत से अधिक का पूर्णविनियोजन करना (पेट्रोल, आयल एवं लुब्रीकेन्ट्स और टेलीफोन से संबंधित आय-व्ययक प्राविधानों को छोड़कर)। | --तदैव-- |

| | | | | |
|----|---|--------------------|---|--|
| 5. | प्राधिकृत सीमा से अधिक व्यय को पूरा करने के लिए, निधि का पुनर्विनियोजन करना, बशर्ते अन्यत्र उपयुक्त कार्यशीर्षकों के अन्तर्गत बचत उपलब्ध हो। | --तदैव-- | साधारणतः 15 प्रतिशत और प्रत्येक वर्ष में 10 प्रतिशत तक अधिक व्यय कीमतों के बढ़ने के कारण हो, बशर्ते अन्य उपयुक्त कार्य शीर्षकों के अन्तर्गत बचत उपलब्ध हो। | --तदैव-- |
| 6. | वित्त विभाग की सहमति प्राप्त किये बिना, शत-प्रतिशत केन्द्र अथवा स्वशासी संस्थाओं, जैसे कि भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (आई.सी.ए.आर.) द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं के सम्बन्ध में वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रदान करना। | शासन के समस्त सचिव | पूर्ण अधिकार, किन्तु शर्त यह है कि-- 1. ऐसी योजनाओं की स्वीकृतियाँ अनुमोदित प्रतिरूप के अनुसार प्रत्येक वित्तीय वर्ष के बजट में व्यवस्थित निधियों तक ही सीमित रहेंगी। किसी पुरोनिधानित योजना को कार्यान्वित करने के लिए स्वीकृति तभी जारी की जाये जब केन्द्र सम्बन्धित योजना को आर्थिक सहायता देने के लिए लिखित रूप से पूर्णतया वचनबद्ध हो जाय। 2. यह कि केन्द्र सरकार द्वारा अनुमोदित तथा विभिन्न विभागों द्वारा स्वीकृत ऐसी योजनाओं के लिए आवश्यक व्यवस्था नियमानुसार बजट में सीधे या नई मदों की अनुसूची द्वारा अथवा अनुपूरक माँगों के माध्यम से की जायेगी। | शासनादेश संख्या ए-2-437 / दस-14 (11) -71, दिनांक 20 मई, 1972 |

SECTION - IX

Writing-off of Losses

(Old para 49) 34.1

Save as provided in this section, no subordinate authority has the power to write off finally the irrecoverable value of stores or government money lost by fraud or the negligence of individuals or owing to other causes. In specified cases mentioned in Statement XXII in Part II, subordinate authorities have been authorised to write off losses, provided that -

(a) the amount of the write-off in any individual case shall not exceed such maximum limit or limits as the Government may by rule or order specify for each subordinate authority, and

(b) the loss does not disclose (i) a defect of system the amendment of which requires the orders of a higher authority, or (ii) serious negligence on the part of some individual officer or officers which might possibly call for disciplinary action requiring the orders of a higher authority.

Note: (1) The expression "value of stores" used above should be interpreted as meaning "book value" where priced accounts are maintained and "replacement value" in other cases.

(2) All sanctions to write-off under this rule, should be communicated to the Accountant General, who will scrutinize cases and bring to the notice of the Government any defect of system or rules requiring their attention.

(3) This rule does not apply to losses of cash in treasures whether in the course of remittance or out of the treasury balance, small coin depot, or currency chest. Individual cases of such losses should be reported to Government for orders.

34.2

When a loss is reported to a sanctioning authority to be written-off, that authority should refer to the relevant rules in Volume V of the Financial Hand Book and see if the subordinate authority concerned has followed the

prescribed procedure and taken the action required under the rules.

(old para 50)

Deleted.

SECTION - X

Miscellaneous Financial Powers

35.

Delegations dealing with miscellaneous financial powers which are not covered under the above classifications are incorporated in statement XXIII appended to Part II of this volume.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | | | <p>(3) It shall be fully ensured that all possible efforts have been made for realisation, before issuance of order of write-off. In case where the number of defaulters is more than one effective steps for realisation should have been taken against all and detailed comments about the moveable/immovable property of defaulter/defaulters should be available in the relevant file.</p> <p>(4) Concerned defaulter/defaulters have been arrested in connection with the realisation.</p> <p>(5) Detailed investigations have been carried out in connection with the realisation of outstandings against defaulter/defaulters, not only at the places of calling but also at their permanent or temporary residences.</p> | |

STATEMENT-XXIII

(See Paragraph 36)

Miscellaneous Financial Powers

| S.No | Nature of Power | By whom exercised | Limitations | Authority |
|------|---|----------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | To declare Drawing and Disbursing Officer in respect of the offices subordinate to them | Administrative Department. | <p>Full Power, subject to the following conditions-</p> <p>1. The concerned officer should be the highest Gazetted Officer of his office, which should be an independent unit, and he should be well conversant with the accounting procedure and the financial rules.</p> <p>2. The above officer should possess administrative experience of at least five years.</p> <p>3. Such order will be issued by the administrative department only after obtaining the approval of their departmental Secretary.</p> | <p>G.O.No.A-2/1701-Das-14(4)/73, dated July 28, 1973, No. A - 2/ 1703/ Das - 14 (6)/ 73, dated August 9, 1973 and No. A- 2/ 2452/ Das-14(6)/73, dated May 21, 1974.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---------|---|--|
| | | | <p>Note-If any Drawing and Disbursing Officer proceeds on earned leave, or he is transferred or that post, for any other reason, falls vacant for a short period, and no permanent or officiating arrangement is made on the post, then whoever Gazetted Officer, who in addition to his duties, is appointed to work on that vacant post by the competent authority, besides the administrative work which he has been authorised to attend in relation to that office, shall be considered to have been legally declared as the Drawing and Disbursing Officer.</p> | |
| 2. | <p>Declaring an officer as Head of Department for purposes of exercise of powers of Fundamental Rules, Subsidiary Rules and Account Rules.</p> | -Ditto- | <p>Full Power, subject to the following conditions-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The officer should be the Head of an identifiable organisation; 2. He should be a Regional or Zone level Officer with pay scale maximum of which is not less than Rs.1450, (should be converted in new pay scales). 3. Orders will be issued with the consultation of the Personnel Department. | <p>G.O. No.A-2-1637/ Das-14(1)/75, dated June 26, 1975</p> |

| | | | | |
|----|---|---------|---|---------|
| 3. | <p>Declaring an officer as Head of office in a district.</p> | -Ditto- | <p>Full Power, subject to consultation with the Personnel Department.</p> | -Ditto- |
| 4. | <p>Redelegation of financial power to subordinate authorities.</p> | -Ditto- | <p>The administrative department, can redelegate, to any subordinate authority, powers upto the limit of those vested in the Department itself, in respect of all matters except the following, viz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creation of posts - Write off of losses - Reappropriation exceeding 10 percent of the original budget provision relating to the head concerned (except that relating to P.O.L. and telephones) | -Ditto- |
| 5. | <p>Reappropriating funds to cover excess of expenditure over authorised limit, provided savings are available elsewhere under appropriate works head.</p> | -Ditto- | <p>To reappropriate funds to cover excess of expenditure over authorised limits upto 15 percent generally and 10 percent per year where excess is due to increase in prices, provided savings are available elsewhere under appropriate works head.</p> | -Ditto- |