<u>शीर्ष प्राथमिकता/समयबद्ध</u>

<u>संख्या-10/2018/ए-1-530/दस-2018-10(38)/2011</u>

प्रेषक,

अजय कुमार शुक्ला,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

वित्त (लेखा) अनुभाग-1 **लखनऊ : दिनांक : 10 मई, 2018**

विषय : अनावर्ती सहायक अनुदानों के सापेक्ष उपयोगिता प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

महालेखाकार कार्यालय द्वारा यह अवगत कराया गया है कि अनावर्ती सहायक अनुदानों के सापेक्ष नियंत्रक अधिकारियों द्वारा उपयोगिता प्रमाण-पत्र उपलब्ध न कराये जाने के फलस्वरूप असमायोजित अनावर्ती सहायक अनुदानों की संख्या एवं राशि प्रतिवर्ष बढ़ती जा रही है। इस सम्बन्ध में पूर्व में शासनादेश संख्या-ए-1-435/दस-2011-10(38)/2011, दिनांक 25-10-2011 व तद्क्रम में निर्गत शासनादेश संख्या-3/2017/ए-1-98/दस-2017-10(38)/2011 दिनांक 03 फरवरी, 2017, शासनादेश संख्या-8/2017/ए-1-437/दस-2017-10(38)/2011 दिनांक 09 मई, 2017, शासनादेश संख्या-11/2017/ए-1-744/दस-2017-10(38)/2011टी0 सी0-1, दिनांक 09 अगस्त, 2017, शासनादेश संख्या-16/2017/ए-1-1019/दस-2017-10(38)/2011, दिनांक 14 नवम्बर, 2017 व शासनादेश संख्या-4/2018/ए-1-83/दस-2018-10(38)/2011, दिनांक 05 फरवरी, 2018 द्वारा आवश्यक निर्देश उपयोगिता प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराये जाने हेतु निर्गत किए जा चुके हैं, परन्तु इसके उपरान्त भी अनावर्ती सहायक अनुदानों की काफी अधिक संख्या एवं धनराशि अभी तक उपयोगिता प्रमाण-पत्र के अभाव में असमायोजित पड़ी हुयी है।

2- अत: मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अपने अधीनस्थ नियंत्रक अधिकारियों को यह निर्देशित करने का कष्ट करें कि जब वे वित्तीय वर्ष 2017-18 के चतुर्थ त्रैमास के प्राप्ति एवं व्यय के ऑकड़ों का लेखा मिलान, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-2 के पत्र संख्या-8/2018/बी-

http://shasanadesh.up.nic.in

2-664/दस-2018-आर-2/2016, दिनांक 07 मई, 2018 के अनुसार महालेखाकार कार्यालय से करायेंगे, तो अपने साथ महालेखाकार कार्यालय की वेबसाइट agup.nic.in पर उपलब्ध वित्तीय वर्ष 2001-02 से 2017-18 तक की अवधि में स्वीकृत किये गये अनावर्ती सहायता अनुदानों (Non Recurring grant-in-aid) के सापेक्ष संलग्न प्रारूप पर उपयोगिता प्रमाण-पत्र (Utilization Certificate) एवं ए0सी0 बिल के सापेक्ष डी0सी0 बिल भी साथ में अनिवार्य रूप से भेजेंगे, ताकि नियंत्रक अधिकारियों द्वारा स्वीकृत सहायता अनुदानों का समायोजन भी महालेखाकार कार्यालय में सम्भव हो सके।

3- इस सम्बन्ध में मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि कृपया अपने अधीनस्थ समस्त नियंत्रक अधिकारियों को यह भी निर्देशित कर दें कि उनके द्वारा समयानुसार संलग्न प्रारूप पर उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं ए0सी0 बिल के सापेक्ष डी0सी0 बिल प्रस्तुत कर समायोजन न करा सकने की स्थिति में वे व्यक्तिगत् रूप से उत्तरदायी होंगे।

<u>संलग्नक-यथोपरि।</u>

भवदीय,
अजय कुमार शुक्ला
सचिव।

<u>संख्या-10/2018/ए-1-530(1)/दस-2018-10(38)/2011, तददिनांक ।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

(1) प्रमुख सचिव/सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश।

(2) प्रमुख सचिव/सचिव, विधान सभा/विधान परिषद्, उत्तर प्रदेश।

(3) महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद को उनके पत्र संख्या-टी0एम0-।।/ग्रुप-iv/लेखा मिलान/एफ-18/4293, दिनांक 13-04-2018 के क्रम में।

(4) समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

(5) निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ।

(6) वित्त विभाग के समस्त विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव, उ0प्र0 शासन।

(7) वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-2 को उनके पत्र संख्या-बी-2-759/दस-2018, दिनांक 07 मई, 2018 के क्रम में।

आज्ञा से,
शंकेश्वर त्रिपाठी
संयुक्त सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।
http://shasanadesh.up.nic.in

<u>उपयोगिता प्रमाण-पत्र</u>

क्रमांक	सहायता अनुदान भुगतान के लिए स्वीकृति की संख्या एवं दिनांक	सहायता अनुदान स्वीकृत करने वाले प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग का नाम	अनुदान प्राप्तकर्ता संस्था का नाम	सहायता अनुदान की राशि (मुख्य लेखाशीर्ष सहित)	भुगतान की तारीख (वाउचर संख्या आदि सहित)	उपयोग प्रमाण-पत्र प्रस्तुत समयावधि (यदि कोई हो)	अधिकारी का नाम जिससे उपयोग प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना हो	उपयोग की गयी धनराशि का विवरण	अनुपयोग की गयी धनराशि का विवरण (कारण सहित)	समपर्ति की गयी धनराशि के पूर्ण विवरण के साथ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

प्रमाण-पत्र (1) निर्धारित अवधि के अन्दर उपयोग प्रमाण-पत्र न भेजे जाने का कारण ---------------------------------

(2) प्रमाणित किया जाता है कि जिस मद में खर्च करने के लिये सहायता अनुदान स्वीकृत किया गया था, उसी मद में खर्च किया गया है।

(3) अन्य जाँचे पूर्ण कर ली गयी हैं -

(क) --

(ख) ---

(ग) --

स्वीकृतकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

आहरण एवं वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष जिसके द्वारा आहरित धनराशि का उपयोग किया गया मुहर व दिनांक सहित हस्ताक्षर