संख्या–566 /XXVII(6)/430/एक/2016/2020

प्रेषक,

अमित सिंह नेगी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग–6

दिनांकः 31 दिसम्बर, 2020

विषयः– राज्य सरकार के सभी प्राप्तियों को मैनुअल चालान के स्थान पर ई–चालान के माध्यम से जमा किये जाने की प्रक्रिया विषयक।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–130/XXVII(6)/430/2008/2019, दिनांक 29.03.2019 के द्वारा राज्य सरकार की सभी प्राप्तियों हेतु वर्तमान में लागू मैनुअल चालान की प्रक्रिया के स्थान पर आईएफएमएस पोर्टल में पूर्व से प्रचलित ऑनलाईन के साथ–साथ ऑफलाईन चालान जनरेट करके अधिकृत बैंकों में जमा किये जाने का प्रावधान किया गया है। आईएफएमएस पोर्टल से जनरेट ऑफलाईन चालान के माध्यम से राज्य सरकार की सभी प्राप्तियों को 01 जनवरी, 2021 से समानान्तर रूप से तथा 01 अप्रैल, 2021 से पूर्णतः ई–चालान के माध्यम से निम्नानुसार चालान जमा करने की व्यवस्था को लागू किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

1. ऑनलाईन चालान की सुविधा के साथ वर्तमान में मैनुअल चालान के माध्यम से जमा की जाने वाली सरकारी प्राप्तियों को भी ई–चालान पोर्टल के माध्यम से जमा किया जा सकेगा।
2. चालान जमाकर्ता ई–चालान से धनराशि जमा करने हेतु आईएफएमएस पोर्टल ekosh.uk.gov.in→ Login to cts→ e-Challan→ Create e-Challan user में वांछित विवरण भरकर एवं पंजीकृत मोबाईल पर प्राप्त ओ.टी.पी. का प्रयोग करते हुये पासवर्ड जनरेट किया जायेगा। पासवर्ड जनरेट करने के उपरान्त जमाकर्ता को यूजर आई0डी की जानकारी ई–चालान पंजीकरण फॉर्म के पेज एवं पंजीकृत मोबाईल नम्बर में एस.एम.एस. के माध्यम से प्राप्त होगी।
3. ई–चालान जमाकर्ता को ट्रांजेक्शन/ई–चालान जमा होने की सूचना एस.एम.एस. एवं ई–मेल पर प्राप्त होगी।
4. ई–चालान जमाकर्ता द्वारा यूजर प्रोफाईल के अन्तर्गत ई–मेल आई0डी0, मोबाईल नम्बर इत्यादि में परिवर्तन किया जा सकता है।
5. ई–चालान जमाकर्ता द्वारा आईएफएमएस पोर्टल में ई–चालान में विभाग, कार्यालय, सेवा, चालान की धनराशि एवं उद्देश्य का चयन/अंकन किया जायेगा।
6. ई–चालान की धनराशि को बैंक के पेमेन्ट गेटवे पर भुगतान के मोड (mode) का चयन कर जमा किया जायेगा।
7. बैंक के पेमेन्ट गेटवे में Netbanking एवं Other Payment Mode हेतु पृथक–पृथक दो विकल्प उपलब्ध होंगे।

kosagar draft

8. नेट बैंकिग हेतु SBI Net banking एवं Other Banks Net Banking के विकल्प उपलब्ध होंगे।

9. Other Payment Modes के अन्तर्गत NEFT/RTGS तथा OTC (SBI branch) के विकल्प उपलब्ध होंगे।

10. Other Payment Modes से जनरेटेड चालान को भारतीय स्टेट बैंक की पूरे देश में किसी भी शाखा में जमा किया जा सकता है । ऑफलाईन चालान जनरेट करते ही चालान का डाटा आईएफएमएस सर्वर से भारतीय स्टेट बैंक के सर्वर को स्थानान्तरित हो जायेगा एवं बैंक में चालान जमा करते समय बैंक को पुनः डाटा इण्ट्री की आवश्यकता नहीं होगी । ऑफलाईन चालान से जमा धनराशि की पुष्टि सम्बन्धित विभाग/आहरण–वितरण अधिकारी को आईएफएमएस पोर्टल से ऑनलाईन कर सकेंगे ।

11. ई–चालान जमाकर्ता द्वारा NEFT/RTGS विकल्प के अन्तर्गत रेमिटेंस फॉर्म का प्रिण्ट लेकर NEFT/RTGS में Benificiary Reference Number एवं Benificiary Account Number का प्रयोग करते हुए अपने बैंक में आनलाईन अथवा बैंक में जाकर NEFT/RTGS के माध्यम से चालान की धनराशि को जमा किया जायेगा।

12. जमाकर्ता द्वारा आईएफएमएस पोर्टल के माध्यम से ई–चालान के भुगतान की स्थिति एवं अन्य पूर्ण विवरण e-Challan History पर उपलब्ध होगा, जिसके द्वारा जमाकर्ता भविष्य में कभी भी पुराने चालानों का विवरण प्राप्त कर सकता है।

13. ई–चालानों का स्क्रॉल भारतीय स्टेट बैंक शाखा साईबर कोषागार, देहरादून द्वारा वित्तीय डाटा सेण्टर, डालनवाला, देहरादून को ई–मेल के माध्यम से प्रतिदिन उपलब्ध कराया जायेगा।

14. वित्तीय डाटा सेण्टर, देहरादून द्वारा भारतीय स्टेट बैंक से प्राप्त स्क्रॉल का मिलान आईएफएमएस पोर्टल से ई–चालान रिपोर्ट से किया जायेगा। वित्तीय डाटा सेण्टर, देहरादून द्वारा मिलान करने के उपरान्त ई–चालान की सदर कोषागारवार सूची तैयार कर पुनः भारतीय स्टेट बैंक शाखा साईबर कोषागार, देहरादून को उपलब्ध करायी जायेगी। जिसके आधार पर भारतीय स्टेट बैंक, शाखा साईबर कोषागार, देहरादून सम्बन्धित सदर कोषागारों के खाते में धनराशि स्थानान्तरित करेंगे।

15. भारतीय स्टेट बैंक शाखा साईबर कोषागार, देहरादून द्वारा प्रतिदिन 8 PM से अगले कार्यदिवस के 8 PM तक ई–चालान द्वारा प्राप्त धनराशि का विवरण (स्क्रॉल) दूसरे कार्यदिवस के 11 AM तक अपलोड कर वित्तीय डाटा सेण्टर को उपलब्ध करायेगा। वित्तीय डाटा सेण्टर, देहरादून द्वारा मिलान करने के उपरान्त ई–चालान की सदर कोषागारवार सूची तैयार कर पुनः भारतीय स्टेट बैंक शाखा साईबर कोषागार, देहरादून को 2 PM तक उपलब्ध कराया जायेगा। तद्पोरान्त शीघ्र ही भारतीय स्टेट बैंक, साईबर कोषागार, देहरादून द्वारा सम्बन्धित सदर कोषागारों को स्काल उपलब्ध कराया जायेगा।

16. भारतीय स्टेट बैंक, शाखा साईबर कोषागार, देहरादून द्वारा नेट बैंकिंग से जमा चालानों का स्क्रॉल वर्तमान की भांति साईबर कोषागार को लेखांकन एवं मिलान हेतु प्रेषित किया जायेगा ।

17. आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा प्राप्तियों के सापेक्ष वापस (Refund) की जाने वाली धनराशियों से सम्बन्धित चालान/चालानों को आईएफएमएस पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन सत्यापन किया जायेगा।

18. सभी विभाग अपनी विभागीय प्राप्तियों का मिलान अगले माह की 5 वीं तारीख तक ऑनलाईन करना सुनिश्चित करेंगे। निर्धारित तिथि तक मिलान एवं सत्यापन न करने पर यह मान लिया जायेगा कि उनकी विभागीय प्राप्ति शुद्ध रूप से वर्गीकृत है तथा आहरण वितरण अधिकारियों के स्तर पर किसी भी प्रकार का परिवर्तन अपेक्षित नहीं है । किसी भी प्रकार की त्रुटि की दशा में सम्बन्धित अहरण वितरण अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होंगे।

19. बैंक से प्राप्त स्क्रॉल व आईएफएसएस पोर्टल से जनरेट ई–चालान की रिपोर्ट में भिन्नता की दशा में कोषागारों द्वारा तत्काल डाटा सेण्टर/एसबीआई से ई–मेल एवं दूरभाष के माध्यम से सम्पर्क कर निदान कराया जायेगा।

20. ई–चालान सुविधा दिनांक 01.04.2021 से पूर्ण रूप से लागू होने के पश्चात् वर्तमान में चालानों के आहरण वितरण अधिकारी द्वारा सत्यापित किये जाने की व्यवस्था समाप्त हो जायेगी।

21. ई–चालान सुविधा दिनांक 01.04.2021 से पूर्ण रूप से लागू हो जाने के पश्चात् शासकीय प्राप्तियों हेतु प्रयुक्त 385 की मैनुअल व्यवस्था समाप्त हो जायेगी। जमाकर्ता सीधे आईएफएमएस पोर्टल से ई–चालान जनरेट करेंगे।

22. उपर्युक्तानुसार ई–चालान सुविधा लागू होने के पश्चात् मैनुअल चालानों की धनराशि जमा करने की वर्तमान व्यवस्था समाप्त हो जायेगी।

कृपया उपरोक्त निर्धारित प्रक्रिया का कड़ाई से अनुपालन करना सुनिश्चित करें।

भवदीया,

(सौजन्या)
सचिव।

संख्या– /XXVI(6)/430/एक/2016/2020, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
3. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महालेखाकर, लेखा एवं हकदारी, कौलागढ़, देहरादून।
5. महालेखाकार, ऑडिट, कौलागढ़ रोड, देहरादून।
6. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
7. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
8. आयुक्त गढ़वाल/कुमाऊं, उत्तराखण्ड।
9. मुख्य महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, नागपुर।
10. महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, कानपुर/देहरादून।
11. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. समस्त वित्त नियंत्रक/आहरण–वितरण अधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी/भुगतान एवं लेखा कार्यालय/उपकोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
14. राज्य एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड।
15. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(मो0 ओबैदुल्लाह अंसारी)
अनु सचिव।