निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड शासन

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अधीन प्राधिकारी द्‌वारा प्रकाशित सूचना

मैनुअल-5

23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

कोषागार अधिष्ठान में अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा जो अधिनियम, नियमावली, नियम संग्रह, वित्तीय नियम संग्रह कार्य सम्पादित करने में प्रयोग लाये जाते हैं, उनकी सूची एवं संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार है:-

क0 सं0	विवरण	उपयोगिता सम्बन्धी विवरण
1-	वित्तीय नियम सग्रॅह खण्ड-एक	वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन सम्बन्धित पुस्तक।
2-	वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-दो भाग दो से चार	मूल नियम, सहायक नियम, सेवा सम्बन्धी, वेतन निर्धारण, व्यैक्तिक एवं विशेष वेतन की स्वीकृति, आवासीय किराया का निर्धारण तथा वसूली, प्रतिनियुक्ति, सेवा समाप्ति, निलम्बन, जीवन निर्वाह भत्ता, सेवानिवृत्ति, अधिवर्षता आयु का निर्धारण, भिन्न-भिन्न सेवाओं का वर्गीकरण, मानदेय, शुल्क का भुगतान, विभिन्न प्रकार के देय अवकाश, कार्यभार ग्रहण काल, बाहय सेवा, धारणाधिकार, प्रतिकर भत्तें।
3-	वित्तीय नियम सग्रॅह खण्ड-तीन	यात्रा भत्ता नियमावली, दैनिक भत्ता, वाहन भत्ता, अखित भारतीय सेवायें (यात्रा भत्ता) नियमावली, सेवानिवृत्ति एवं मृत्यु के उपरान्त की गयी यात्रा, साधारण यात्राओं के लिये नियम, यात्रा भत्ता के प्रकार, सडक से यात्रा करने हेतु मील भत्ता, मुख्यालय से बाहर रहने के दौरान अवस्थान भत्ता, दो पद धारक सरकारी सेवकों का यात्रा भत्ता, स्थायी मासिक भत्तें, स्थानान्तरण पर की गयी यात्रा, प्रशिक्षण पर जाने हेतु की गयी यात्रा, जिलाधिकारी के कार्यालय से रेलवे स्टेशन/बस स्टेशन की दूरियों की तालिका, वाहन भत्तों की सूची, यात्रा भत्ता के निमित्त नियंत्रक अधिकारी घोषित किये गये अधिकारी, गैर सरकारी व्यक्तियों एवं अंश कालिक सरकारी सेवको को यात्रा भत्ता ।
4-	वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-पॉच भाग-एक	प्राधिकारियों की सूची, जो लेखा नियमावली के प्रयोजनों के लिये विभागाध्यक्ष घोषित हैं, लेखा सम्बन्धित सामान्य सिद्धान्त तथा नियम, राजस्व प्राप्तियॉ तथा उनकी जॉच, वेतन तथा भत्ता-सामान्य नियमावली, स्थापना, आकस्मिक व्यय, प्रकीर्ण प्रभार, ऋण तथा अग्रिम, सामान, सिविल कार्य, रख-रखाव तथा मरम्मत, तुच्छ कार्य (petty Works) कार्यो का निष्पादन, भारतीय रिर्जव बैंक का विप्रेषण, ड्राफ़्ट का

		आहरण तथा भुनाना, निक्षेप, स्थानीय निक्षेप, सहायता अनुदान के लिये सामान्य नियम, सेवा तथा निधि, लेखा नियमावली इत्यादि के अनुपालन के लिये उत्तरदायित्व, परिशिष्ट, लेखा सम्बन्धी प्रपत्रो के प्रारूप।
5-	वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-पॉच भाग-दो	कोषागार की सामान्य प्रकिया, भारत सरकार के स्टेट बैंक की शाखा के साथ बैंग कार्य करने वाले कोषागार, पेंशन का भुगतान, निक्षेप, बिल, विविध व्यय, वन विभाग, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग, स्थानीय निधियॉ, कोषागार के कार्य के सम्बन्ध में जिलाधिकारी, कोषाधिकारी, सहायक कोषाधिकारी, सहायक कोषाधिकारी (रोकड), लेखाकार के कर्तव्य एवं उत्तरादायित्व, कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले बिलो की प्राप्ति, लेखा कार्य सम्बन्धी कर्तव्यों एवं दायित्वों के निष्पादन में आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा ध्यान देने योग्य मुख्य बिन्दु, पेंशन सहित का उद्धरण, सी0एस0आर0 का उद्धरण, साख सीमा एवं जमा साख सीमा के विभिन्न शासनादेश, राज्य सरकार के वेतन तथा अन्य बिलो के स्रोत पर आयकर की कटौती तथा उसे केन्द्रीय सरकार के खाते में डालना, मुख्य लेखा शीर्षकों की सूची, विभिन्न प्रपत्रोवं कोषागार प्रपत्र।
6-	कोषागार मैनुअल	समय-समय पर विभिन्न शासनादेशों, महालेखाकार एवं भारत के नियंत्रक व महालेखा परीक्षक के परिपत्रो/सामान्य पत्रो का संकलन।
7-	उत्तराखण्ड कोषागार नियमावली-2003	सरकारी लेखा में अवस्थित धन की अवस्थिति, कोषागार पर नियंत्रण की सामान्य प्रणाली जिला कोषागार/उपकोषागार, सरकारी लेखा में धनों की अदायगी, सरकारी लेखा से सम्बन्धित या अवस्थित धनों की अभिरक्षा, सरकारी लेखों से धनों का प्रत्याहरण, सरकारी लेखा में अवस्थित धनों का अन्तरण, प्रत्याहत धनों के लिये उत्तरदायित्व, अनुपूरक, राज्यपाल महोदय-उत्तराखण्ड (स्थापित 09 नवम्बर 2000) तथा रिजर्व बैंक आफ इण्डिया के मध्य करार।
8-	बजट मैनुअल	वित्त विभाग द्वारा बजट अनुमान तैयार करने हेतु नियंत्रक अधिकारियों, बजट अधिकारी, विभागो के प्रमुख सचिवों/सचिवो को बजट अनुमान तैयार करने, वित्तीय वर्ष के बजट की जॉच, नयी मांगो, प्राप्तियों एवं भुगतान की समीक्षा करने, अनुपूरक बजट एवं लेखा अनुदान तैयार करने, माननीय मुख्य मंत्री/ वित्त मंत्री का बजट तैयार करने, पुर्नविनियोग करने, व्ययाधिक्य एवं बचतो को सर्म्पूण, आकस्मिकता निधि, वित्तीय अनियमितता को ढूढने के सम्बन्ध में नियम हैं।
9-	यू0पी0 रिटायरमेन्ट्रा	पेंशन नियमावली।

	बेनिफिट्स रूल्स-1961	
10-	यू0पी0 रिटायरमेन्ट्स बेनिफिट्स रूल्स-1965	अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्ति लाभग्रही नियमावली।
11-	उत्तर प्रदेश रिटायरमेन्ट बेनिफिट्स (चतुर्थ संशोधन) नियमावली-1979	अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्ति लाभग्रही नियमावली।
12-	उत्तराखण्ड सेवानिवृत्ति लाभ संशोधन नियमावली-2015	अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए नवीन पेंशन योजना से सम्बन्धित नियमावली।
13-	उत्तराखण्ड सेवानिवृत्ति लाभ अधिनियम-2018	अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्ति लाभग्रही नियमावली।
14-	उत्तराखण्ड पेंशन हेतु अर्हकारी सेवा तथा विधिमान्यकरण अधिनियम-2022	अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्ति लाभग्रही नियमावली।
15-	उत्तर प्रदेश पेंशन के मामलो की प्रस्तुती करण, निस्तारण और विलम्ब का परिवर्जन नियमावली-1995	पेंशन सम्बन्धी अभिलेख अद्धयावधिक करने, प्रेषण का कार्य विवरण, समय जिसके भीतर कार्य किया जाना है एवं कार्य के लिये उत्तरदायी व्यक्ति के सम्बन्ध में नियमावली हैं। उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना सं0-1033/वित्त अनु0-4/2003, दिनांक 10 नवम्बर 2003 के द्वारा उत्तराखण्ड पेंशन के मामलो का (प्रस्तुतीकरण, निस्तारण और विलम्ब का परिवर्जन) नियमावली, 2003 जारी की गयी है।
16-	उत्तराखण्ड पेंशन के मामलो का (प्रस्तुती करण, निस्तारण और विलम्ब का परिवर्जन) नियमावली, 2003	उत्तराखण्ड शासन की अधिसमचना सं0-1033/वित्त अनु0-4/2003, दिनांक 10 नवम्बर 2003 के द्वारा उत्तराखण्ड राज्य हेतु पेंशन सम्बन्धी अभिलेख अद्धयावधिक करने, प्रेषण का कार्य विवरण, समय जिसके भीतर कार्य किया जाना हैं एवं कार्य के लिये उत्तरदायी व्यक्ति के सम्बन्ध में नियमावली प्रख्यापित की गयी हैं।
17-	मैनुअल आफ गर्वमेन्ट आर्डस	शासन के विभिन्न नियमो का सग्रॅह।
18-	सिविल सर्विसेज रेग्यूलेशन (सी0एस0आर0)	पेंशन सम्बन्धी नियमो की संहिता।
19-	उत्तर प्रदेश कर्मचारी आचरण नियमावली-1956	सरकारी सेवको के व्यवहार एवं आचरण सम्बन्धी मानक तथा सिद्धान्त।
20-	उत्तराखण्ड कर्मचारी आचरण नियमावली-2002	सरकारी सेवको के व्यवहार एवं आचरण सम्बन्धी मानक तथा सिद्धान्त के सम्बन्ध में उत्तराखण्ड शासन द्वारा अपने नियमों का प्रख्यापन।
21-	उत्तराखण्ड विभागीय	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा निर्गत (लोक सेवा आयोग की परिधि के

	पदौन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों के लिये नियमावली, 2002)	बाहर पदों पर पदोन्नति के लिये नियमावली-2002
22-	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली-2002	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा निर्गत कार्मिको की ज्येष्ठता नियमावली-2002
23-	उत्तराखण्ड (उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर समूह 'ग' के पदों पर सीधी भर्ती नियमा, 2003)	उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्या-1098/कार्मिक-2/2003-55(35)/2003, दिनांक 31 जुलाई 2003 के द्वारा निर्गत नियामवली।
24-	उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियामवली-2002	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा निर्गत उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली-2002
25-	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (प्रतिकूल वार्षिक गोपनीय रिर्पोट के विरूद्ध प्रत्योवदन और सहबद्ध मामलों का निपटारा) नियमावली-2002	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा निर्गत उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (प्रतिकूल वार्षिक गोपनीय रिर्पोट के विरूद्ध प्रत्यावदन और सहबद्ध मामलों का निपटारा) नियामवली-2002
26-	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (पदौन्नति द्वारा भर्ती के लिये मानदण्ड) नियमावली-2004	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा निर्गत उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिये मानदण्ड) नियमावली-2004
27-	उत्तराखण्ड समूह 'घ' कर्मचारी सेवा नियमावली, 2004	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा निर्गत उत्तराखण्ड समूह 'घ' कर्मचारी सेवा नियमावली, 2004
28-	उत्तराखण्ड राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना नियमावली-2003	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा सामूहिक बीमा निधि की प्रकिया, प्रपत्र तथा दायित्व के सम्बन्ध में निर्गत उत्तराचल राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना नियमावली-2003
29-	सामान्य भविष्य निधि (उत्तराखण्ड) नियमावली-2006, समय समय पर यथासंशोधित	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा अधिसूचना संख्या-186/xxvii{7}/2006 दिनांक-08 मार्च, 2006 के द्वारा नामांकन, अभिदाता का लेखा, अभिदान की शर्ते और दरें, अभिदान की धनराशि, अभिदान की वसूली, ब्याज, निधि से अग्रिम, निधि से अन्तिम प्रत्याहरण, बीमा पालिसियों

		का पुन: समनुदेशन, निधि में सचिंत धनराशियों का भुगतान, अभिदाता की सेवानिवृत्ति, अभिदाता की मृत्यु पर प्रकिया, जमा से सम्बद्ध बीमा योजना, निधि में धनराशि के भुगतान की रीति, निधि में संचित धनराशियों का अन्तरण, प्रकिया के नियम, सामान्य भविष्य निधि पास बुक के सम्बन्ध में नियमावली प्रख्यापित की गयी है।
30-	उत्तराखण्ड राज्य वित्त सेवा नियमावली-2002 तथा समय-समय पर संशोधित नियमावलियां	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा उत्तराखण्ड राज्य वित्त सेवा में प्रवेश की आयु, योग्यता, नियुक्ति प्रकिया, प्रौन्नति के आधार, सम्वर्ग की संरचना आदि के सम्बन्ध में नियमावली प्रख्यापित की गयी हैं।
31-	उत्तराखण्ड कोषागार अधीनस्थ सम्वर्ग सेवा नियमावली-2003 तथा समय समय पर संशोधित नियमावलियां	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा अधिसूचना सं0-974/वि0अनु0-4/2003, दिनांक 08 अगस्त 2003 के द्वारा लेखा लिपिक/लेखा लिपिक (रोकड), सहायक लेखाकार/सहायक लेखाकार (रोकड), लेखाकार/लेखाकार (रोकड), सहायक कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी/सहायक कोषाधिकारी (रोकड), के भर्ती के स्रोत, आरक्षण, अर्हता, भर्ती की प्रकिया, नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण, प्रतिभूति एवं ज्येष्ठता, वेतन इत्यादि तथा उपबन्ध के सम्बन्ध में नियमावली प्रख्यापित की गयी है।
32-	उत्तराखण्ड राजकीय विभाग अधीनस्थ लेखा संवर्ग (अराजपत्रित) सेवा नियमावली-2019	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा उत्तराखण्ड के कोषागार संवर्ग में सहायक लेखाकार सेवा में प्रवेश की आयु, योग्यता, नियुक्ति, प्रकिया, प्रोन्नति के आधार, सम्वर्ग की संरचना आदि के सम्बन्ध में नियमावली प्रख्यापित की गयी है जो वर्तमान में उपरोक्त क्रमांक 31 पर अंकित नियमावली के स्थान पर लागू है।
33-	उत्तर प्रदेश पुलिस (असाधारण पेंशन) नियमावली-1961	उत्तर प्रदेश शासन के द्वारा पुलिस सेवा के कार्मिको जिनकी सेवारत रहते अक्समात् मृत्यु हो जाती हैं, उन्हें देय पेंशन/पारिवारिक पेंशन से सम्बन्धित नियमावली प्रध्यापित की गयी थी। जिसमें उत्तर प्रदेश (असाधारण) (प्रथम संशोधन), नियमावली 1975 जारी किया गया।
34-	उत्तर प्रदेश सिविल सर्विसेज (एक्स्टा आर्डिनरी पेंशन) (प्रथम संशोध) नियमावली-1981	उत्तर प्रदेश शासन के द्वारा विशेष जोखिम भरे कार्य करते समय गम्भीर रूप से घायल अथवा मृत्यु होने पर सरकारी सेवकों को मिलने वाली आर्थिक सहायता सम्बन्धी नियमावली प्रख्यापित की गयी। शासनादेश संख्या-सा-3-1340/दस-88-916/88, दिनांक 19 अगस्त 1988 के द्वारा डकैतो एवं बदमाशो से मुठभेड, विदेश आक्रमणकारियों से सघॅर्ष, आतंकवादी तत्वो से मुठभेड, हिसांत्मक भीड को नियंत्रित करना अथवा तितर वितर करते समय, दैवी आपदाओ जैसे बाढ, भू-स्खलन, भूकम्प इत्यादित में सेवा करते हुये तथा अन्य आपातकाल यथा आग बुझाते समय अथवा जीवन रक्षा करते समय, ट्रैफिक नियंत्रण

		करते समय किसी गाडी की चपेट में आने की स्थिति में, मोटर गाडी चलाते समय वर्षाकाल में पहिया फिसलने के कारण चालक की मृत्यु, लेबिल कार्सिग पर बिना रोशनी की रेलगाडी से टकराने के कारण मृत्यु एवं प्रशिक्षण देते समय प्रशिक्षार्थी की चूक से गोली/ग्रेनेड चल जाने से प्रशिक्षार्थी की मृत्यु होने पर असाधारण पेंशन की स्वीकृति प्रदान की गयी हैं।
35-	उत्तराखण्ड समूह 'ख' सेवा (लघु शास्तियो का आरोपण) नियमावली-2003	उत्तराखण्ड शासन के द्वारा समूह 'ख' के अधिकारियों को दी जाने वाली दण्ड प्रकिया एवं उसका निस्तारण हेतु उत्तराखण्ड समूह 'ख' सेवा (लघु शास्तियो का आरोपण) नियमावली-2003 प्रख्यापित की गयी।
36-	उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारी (चिकित्सा परिचर्या) नियमावली-1946 यथा संशोधित-1968	राजकीय अधिकारियों/कर्मचारियों को सेवारत/सेवानिवृत्ति/मृतक आश्रितों को दी जाने वाली चिकित्सा सुविधा हेतु उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारी (चिकित्सा परिचर्या) नियामवली-1946 यथा संशोधित-1968 प्रख्यापित की गयी थी। शासनादेश सं0-1180/चि-2-2003-437/2002, दिनांक 20 दिसम्बर 2003 के द्वारा उत्तराखण्ड के सरकारी सेवकों की चिकित्सा उपचार हेतु अनुमन्यता प्रदेश के भीतर चिकित्सा उपचार एवं प्रदेश के बाहर विशेषज्ञ चिकित्सा के सम्बन्ध में दिशा निर्देश जारी किये गये।
37-	शासनादेश सं0 214/XXVIII (3)/20-04/2008T.C. तथा समय समय पर जारी अन्य शासनादेश	राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनरों के लिए State Government Health Scheme के क्रियान्वयन से सम्बन्धित प्रक्रिया एवं दिशा निर्देश।
38-	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक त्याग पत्र नियमावली-2003	सरकारी कर्मचारी द्वारा सेवा से त्यागपत्र देने एवं उस पर विभागाध्यक्ष द्वारा अन्तिम निर्णय लिये जाने सम्बन्धित उत्तराचंल सरकारी सेवक त्याग पत्र नियमावली-2003 प्रख्यापित की गयी।
39-	उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (सेवा समाप्ति) नियमावली-1975	उत्तर प्रदेश शासन की अधिसूचना सं0-20/1/74 नियुक्ति-3, दिनांक 11 जून 1975 के द्वारा अस्थायी कर्मचारियों की सेवा समाप्ति से सम्बन्धित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (सेवा समाप्ति) नियमावली-1975 प्रख्यापित की गयी।
40-	उत्तराखण्ड सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली-2004	सरकारी सेवाओं में भर्ती किये जाने की आयु से सम्बन्धित उत्तराखण्ड सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली-2004 प्रख्यापित की गयी।
41-	सेवाकाल में मृत सरकारी सेवको के आश्रितों की भर्ती सेवा नियमावली-1974 एवं इस सम्बन्ध में समय	उत्तर प्रदेश शासन की अधिसूचना की अधिसूचना सं0-8/12/1973, दिनांक 07 अक्टूबर 1974 के द्वारा सेवाकाल में मृत सरकारी सेवको के आश्रितो की भर्ती सेवा नियमावली-1974 प्रख्यापित की गयी थी। जिसमें समय-समय पर संशोधन जारी हुये। शासनादेश संख्या-225/कार्मिक-

	समय पर जारी अन्य शासनादेश एवं दिशानिर्देश	2/2002, दिनांक 08 फरवरी 2002 के द्वारा उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक आश्रित सेवानियमावली-1974 को उत्तर प्रदेश पुर्नगठन अधिनियम-2000 के प्राविधानो के अनुसार उत्तराखण्ड में प्रभावी की गयी।
42-	उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विंकलाग, स्वतंत्रता सैनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिये आरक्षण) अधिनियम-1993	उत्तर प्रदेश शासन की अधिसूचना सं0-1694/सत्रह-वि-1-1(क)27/1993, दिनांक 30 सितम्बर 1993 के द्वारा उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विंकलाग, स्वतंत्रता सैनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिये आरक्षण) आधिनियम-1993 प्रख्यापित किया गया था।
43-	उत्तर प्रदेश सिविल पेंशन (कमयुटेशन) रूलस-1940 प्रथम संशोधन नियमावली-1984	उत्तर प्रदेश शासन के द्वारा राज्य कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति के उपरान्त देय राशिकरण के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश सिविल पेंशन (कम्युटेशन) रूल्स-1940 प्रथम संशोधन नियमावली-1984 प्रख्यापित की गयी थी
44-	उत्तर प्रदेश सरकार निगमों के छॅटनी शुदा कर्मचारियों का सरकारी सेवा में आमेलन नियमावली-1991	उत्तर प्रदेश शासन की अधिसूचना सं0-3/4/90-कार्मिक-2-91, दिनांक 09 मई 1991 के द्वारा उत्तर प्रदेश सरकार निगमो के छॅटनी शुदा कम्रचारियों का सरकारी सेवा में आमेलन नियमावली-1991 प्रख्यापित की गयी थी।
45-	स्टाम्प मैनुअल	दी इन्डियन स्टाम्प एक्ट-1899 में इन्डियन स्टाम्प तथा कोर्ट फीस एक्ट के सम्बन्ध में केन्द्रीय तथा राज्य सरकार एवं राजस्व परिषद/मुख्य राजस्व आयुक्त द्वारा घोषित नियमो एवं आदेश का संकलग्न हैं।
46-	दि गवर्नमेंट सिक्योरिटी मैनुअल	दी इन्डियन सिक्योरिटी एक्ट-1920 के नाम से यह केन्द्रीय सरकार का प्रकाशन है तथा इसमें समय-समय पर संशोधन जारी किये गये। इसमें प्रतिभूतियों जो सरकार द्वारा शासकीय उपयोगार्थ रखी जाती हैं, निर्गत प्रोमसेरी नोट्स को सुरक्षित रखने, प्रतिभूतियों का नवीनीकरण, प्रतिभूतियों का समेकन एवं उपखण्ड, एक प्रतिभूति का दूसरी में परिवर्तन करने सम्बन्धी नियम हैं। इस मैनुअल के नियमों का राज्य सरकार द्वारा पालन किया जाता हैं।
47-	वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-पॉच	इस खण्ड में दो भागों में लेखा नियम, आहरण वितरण अधिकारियों एवं कोषागार की कार्य प्रणाली से सम्बन्धित नियम दिये गये हैं।
48-	वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-छ: एवं सात	इन खण्डो में समाविष्ट वन विभाग एवं लोक निर्माण विभाग के वित्तीय विनियम से प्रभागीय वनाधिकारी एवं अधीक्षण अभियन्ता, अधिशॉसी अभियन्ता और उनके अधीनस्थो द्वारा महालेखाकार को प्रस्तुत किये जाने वाले लेखे से सम्बन्धित हैं। ये नियम वित्तीय नियमावली, खण्ड-

		पॉच के सामान्य लेखा नियमों, जो वन विभाग एवं लोक निर्माण विभाग के प्रति लागू होते हैं, जब तक कि उनमें दिये गये विषय अथवा प्रसंग में कुछ प्रतिकूलता न हो अथवा जिस सीमा तक उन्हें इस खण्ड नियमो द्वारा संशोधित न किया गया हो।
49-	उपकोषागार संहिता	उपकोषागार संहिता में उपकोषागारों के प्रयोगार्थ एवं दिशा निर्देश सम्बन्धी नियम है। इसमें विभिन्न मैनुअल, परिपत्रों तथा शासनादेशो के सम्बन्ध में सूचना है। इसमें वर्तमान में जो प्रचलन में हैं तथा जो आवश्यक हैं उन नियमो का भी प्रकाशन है।
50-	कम्पाईलेशन आफ ट्रैजरी रूल्स	यह केन्द्रीय सरकार का कम्पाईलेशन आफ ट्रैजरी रूल्स हैं। इसके नियमो का कोषागार द्वारा निधियों के संचालन में, करैन्सी की स्थापना, संचालन, आपूर्ति के सम्बन्ध में नियम हैं, जोकि संसाधन नियम सग्रॅह में कोषागार नियमावली से सम्बन्धित हो।

शासनादेश संख्या 3/XXVII(6)/2013 दिनांक 02 जनवरी, 2013 के अनुसार वर्तमान में आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा आई0एफ0एम0एस0 प्रणाली के माध्यम से कोषागार में देयक ऑनलाइन प्रस्तुत किये जा रहे है। कोषागारों में प्रस्तुत किए जाने वाले देयक ऑनलाईन तैयार किए जाते हैं तथा आहरण वितरण अधिकारी के स्तर से ई-साईन उपरांत कोषागार में ऑनलाईन प्रदर्शित होते हैं, जिनका निस्तारण कोषागार स्तर से ऑनलाईन ही किया जाता है। देयकों को नियमानुसार पारण उपरांत भुगतान की प्रक्रिया भी पूर्णत: ऑनलाइन है। पूर्व में कोषागारों में लागू चैक प्रणाली के स्थान पर धनराशि का भुगतान ऑनलाइन ही सम्बन्धित लाभार्थी के बैंक खाते में प्रेषित किया जाता है। वर्तमान में कोषागार में देयक प्रस्तुत करने एवं महालेखाकार को लेखा प्रेषित करने की प्रक्रिया पूर्णत पेपरलेस किए जाने की प्रक्रिया गतिमान है।

निदेशालय तथा अधीनस्थ कार्यालयों में अधिकारियों एवं कार्मिकों के स्थानान्तरण शासन द्वारा जारी अधिनियमों, शासनादेशों तथा समय समय पर जारी किये गये निर्देशों के अनुसार सक्षम स्तर से किये जाते हैं।