

ಡಾ. ಡಿ.ಎಸ್. ರವೀಂದ್ರನ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.  
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
(ಖಜಾನೆ-2), ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ



7ನೇ ಮಹಡಿ, ಕಾಳಿದಾಸ ಮಾರ್ಗ  
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕಟ್ಟಡ  
ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 009

ಅ.ಸಂ ಪತ್ರ ಸಂ : ಖನಿ/ಡಿಎಂಯು/92/2015-16/6

ದಿನಾಂಕ: 28.02.2019

ಶ್ರೀ ರಾಮಕೃಷ್ಣ

ವಿಷಯ : ಖಜಾನೆ-2 : ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕುರಿತು  
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಡಿಟ/ಸಿಟಿರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

\*\*\*\*\_\*\*\*\*

1. ಖಜಾನೆ-2 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಮೇಲೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಲವೊಂದು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳು/ಸೃಷ್ಟಿಕರಣವನ್ನು ನೀಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. (ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ನಮ್ಮ ಖ-2 ಪೋರ್ಟಲ್ <http://nammak2.karnataka.gov.in/NammaK2/> ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ) ಸದರಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು/ಮಾಹಿತಿಗಳು ಡಿಡಿಟ ಹಂತದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೂ ತಲುಪುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ.
2. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೆಲವೊಂದು ಡಿಡಿಟರವರು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳು/ಸೃಷ್ಟಿಕರಣದಂತೆ, ಕೈಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದರಿಂದ ಬಿಲ್ಲು ಸೃಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲು ಸಂಸ್ಕರಣೆ/ಪಾವತಿ ಪ್ರಾಧಿಕರಣದಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ.
3. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಆದೇಶಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಡಿಡಿಟರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದಾದ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಕರಡನ್ನು ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ದಯವಿಟ್ಟು ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ತಮ್ಮ ಅಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲು ಕೋರಿದೆ. ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಸಹ ಕೋರಿದೆ.

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

(ಡಿ.ಎಸ್. ರವೀಂದ್ರನ್)

ಶ್ರೀ ರಾಮಕೃಷ್ಣ,  
ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ, 3ನೇ ಮಹಡಿ,  
ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಪೊಡಿಯಂ ಬ್ಲಾಕ್,  
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಕರಡು ಸುತ್ತೋಲೆ

ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ \_\_\_\_\_

ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ವಿಷಯ: ಖಜಾನೆ-2 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಪ್ರಮುಖ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಕುರಿತು.

\*\*\*\*\_\*\*\*\*

1. ಅನುಕಲಿತ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಖಜಾನೆ-2ನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ಜಮೆ, ಪಾವತಿ, ಅನುದಾನ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯೀಕರಣ ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
2. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಲವೊಂದು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಪ್ರಮುಖ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಸೂಚನೆಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

**1) ಖಜಾನೆ-2 ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿತ/ವಸೂಲಾತಿಗಳ ಕುರಿತು**

(ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಇ 02 ಟಿ.ಎಫ್.ಸಿ 2016, ದಿ: 29.08.2016)

- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆಯ ಅನುಚ್ಛೇದಗಳ ಅನ್ವಯ ಅವಶ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತಹ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಲಾದಂತಹ ವಸೂಲಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಅಥವಾ ಸಂಬಳದ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಖಜಾನೆ-2 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿದ್ದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಡಿತ ವಸೂಲಾತಿಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಡಿತ/ವಸೂಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರವು ಇವುಗಳನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಪ್ರವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದೆ.

ಅನುಬಂಧ-1: ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆಗಳು/ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿರುವ ಕಡಿತಗಳು.

ಅನುಬಂಧ-2: ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕರಿಸಿರುವ ಕಡಿತಗಳು

ಅನುಬಂಧ-3: ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಾಧಿಕರಿಸಿರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಕಡಿತಗಳು

ಅನುಬಂಧ-4: ವೇತನದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸದೇ ಇರುವ ಕಡಿತಗಳು/ವಸೂಲಾತಿಗಳು.

- ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅನುಬಂಧ 1,2,3ರಲ್ಲಿರುವ ಕಡಿತಗಳನ್ನು/ವಸೂಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅನುಬಂಧ-4ರಲ್ಲಿನ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಮಾಡದಿರುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

2) ಮೇಲು ಸಹಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು

(ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಇ 21 ಟಿಎಆರ್ 2017, ದಿ: 19.05.2017)

- ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ಮೇಲು ಸಹಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ತರುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲು ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೂರು ವಿಧಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಅನುಬಂಧ-1: ಮೇಲು ಸಹಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮುದ್ರಿತ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.

ಅನುಬಂಧ-2: ಮೇಲು ಸಹಿಗಾಗಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲ ಮೇಲು ಸಹಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.

ಅನುಬಂಧ-3: ಮೇಲುಸಹಿಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.

- ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಮೇಲು ಸಹಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾದಂತಹ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲುಸಹಿ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
  - i. ರೂ.1000/- ಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಉಪ ವೋಚರ್ ಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ, ಡಿಡಿಟ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಂದಕ್ಷಿಸಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ/ಪರಿಶೋಧನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.
  - ii. ರೂ. 1000/-ಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪವೋಚರ್ ಗಳನ್ನು ಡಿಡಿಟರವರೇ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲಿನ ಜೊತೆ ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
  - iii. ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮುಂಚೆ ಯಾವುದೇ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪವೋಚರ್ ಗಳು ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಡಿಡಿಟರವರಿಂದ ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
  - iv. ಸರಕು & ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ನಮೂನೆ ಎಂ.ಸಿ.ಇ-7ನ್ನು ಡಿಡಿಟರವರ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದೆ.

3) ರಾಜಸ್ವ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯೀಕರಿಸುವ ಕುರಿತು

(ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಆಇ 02 ಟಿ.ಎಫ್.ಸಿ 2018, ದಿ: 19.07.2018)

- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಚ್ಛೇದ-346 ರಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ವೆಚ್ಚ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅನುದಾನ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಆಯಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸದರಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರವಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಪ್ರಸ್ತುತ ಖಜಾನೆ-2 ಅನುಷ್ಠಾನದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯೀಕರಣದ ನಮೂನೆ ಹಾಗೂ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
  - i. ಡಿಡಿಟರವರು ಭರಿಸಿರುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯೀಕರಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ಡಿಡಿಟರವರು 62(ಬಿ)ಯನ್ನು ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಲು ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
  - ii. ತಮಗೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಆಗಿರುವ ಡಿಡಿಟಗಳು ಭರಿಸಿರುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯೀಕರಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಮೂನೆ 62(ಸಿ) & 62(ಡಿ)ಗಳನ್ನು ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಲು ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
  - iii. ತಮಗೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಆಗಿರುವ ಡಿಡಿಟಗಳು ಭರಿಸಿರುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯೀಕರಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಮೂನೆ 62(ಇ) ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಲು ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

- ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿಧಾನದಂತೆ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಮನ್ವಯೀಕರಣದ ನಮೂನೆಗಳು ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯೀಕರಣವನ್ನು ನಿಗದಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4) ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಟೀ/ಕಾಫೀ/ಅಲೈಪಹಾರದ ಸಲುವಾಗಿ ಮಾಡುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸೆಳೆಯುವ ಕುರಿತು. (ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಇ 01 ಟಿಸಿಇ 2018, ದಿ: 28.07.2018)

- ಸಾಧಿಲ್ಯಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ 1958ರ ನಿಯಮ 55(51)ರಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಟೀ/ಕಾಫೀ/ಅಲೈಪಹಾರದ ಸಲುವಾಗಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಈ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡದಿಂದ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
  - i. ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ನಂತರ ಭರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಉಪ ಪೋಚರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಧಿಲ್ಯಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ (DC) ಮೂಲಕ ಸೆಳೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
  - ii. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಿತಿಯು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಆ ಹುದ್ದೆಯ ಕಚೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರುವಂತಿಲ್ಲ.
  - iii. ಈ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಮ್ಮೆಗೆ ಸೆಳೆಯದೆ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಿದ ನಂತರ ಭರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಾಧಿಲ್ಯಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಸೆಳೆಯಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
  - iv. ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಸಂಬಂಧದ ಸಾಧಿಲ್ಯಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಸಹ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

"ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಟೀ/ಕಾಫೀ/ಅಲೈಪಹಾರಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವು ಈ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಸೆಳೆದಿರುವ ಮೊತ್ತವು ಸೇರಿದಂತೆ \_\_\_\_\_ ರೂ. ಆಗಿದ್ದು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಇರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದೆ."

5) ಖಜಾನೆ-2ರ ಕ್ಲೆಂಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವ ಕುರಿತು

(ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಇ 03 ಟಿ.ಎಫ್.ಸಿ 2018, ದಿ: 14.09.2018)

- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಚ್ಛೇದ-14ರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿಧಿಯಿಂದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಬೇಕೆಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಕೆಲವೊಂದು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ನಮೂನೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸದೇ ಇರುವ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳು ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿದ್ದು, ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಕೆಲವೊಂದು ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿರುವುದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೆಂ ವಿಧ, ಬಿಲ್ಲು ವಿಧ, ಮೇಲು ಸಹಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ, ಮೇಲು ಸಹಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವಿರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವನಿಯೋಜಿತವಾಗಿ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹಾಗೂ ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಮೂದಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವುದಿಲ್ಲ.

- ಆದುದರಿಂದ, ಆಫ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳ ಟೆಂಪ್ಲೆಟ್ ಗಳನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಟೆಂಪ್ಲೆಟ್ ಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬಿಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

6) ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಗಳನ್ನು ಚೆಕ್/ಡಿಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ತೀರುವಳಿ ಶುಲ್ಕ (Collection Charges) ಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ, ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

(ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಇ 05 ಟಿ.ಎಫ್.ಸಿ 2018, ದಿ 12.12.2018)

- ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಚಲನ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕು ಕೌಂಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಾಗ ಸಂದಾಯದಾರರು ಹೊರ ಪ್ರದೇಶದ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿದಾಗ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸದರಿ ಸಂದಾಯದಲ್ಲಿ ತೀರುವಳಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು (Collection Charges) ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು.
- ಖಜಾನೆ-2ರ ಪೋರ್ಟಲ್ ನಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಚಲನ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ಈ ರೀತಿ ಹೊರ ಪ್ರದೇಶದ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿದಾಗ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಯಾವುದೇ ತೀರುವಳಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಚಲನ್ ಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಆದುದರಿಂದ ಕ.ಆ.ಸಂ ಅನುಚ್ಛೇದ-9ರನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಜಮೆ ಮಾಡಲು ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಚಲನ್ ಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

7) ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕರಿತು.

(ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಇ 02 ಟಿಸಿಇ 2018 ದಿ: 31.12.2018)

- ಸಾದಿಲ್ಯಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮ 36 ರ ಅನ್ವಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ಯಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಸೆಳೆಯಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳಿಗೆ ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ಯಾರು (ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ) ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಹೇಳಲಾಗಿದೆ.
- ಡಿಡಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫವಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಡಿಡಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು/ವೇತನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆ-2ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ತಡೆಹಿಡಿಯಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.
- ಬಾಕಿಯಿರುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ಯಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಸೆಳೆಯಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳಿಗೆ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ಯಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
  - i. ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತನ್ನ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ಯಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಸೆಳೆಯಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

- ii. ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಡಿಡಿಗಳು ಪ್ರಭಾರ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವಾಗ ಸಿ.ಟಿ.ಸಿ ಯೊಂದಿಗೆ ಖಜಾನೆ-2ರ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಎಸಿ ಬಿಲ್ಲಿನ ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (No Due Certificate) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಜಾಲತಾಣ ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ಖ-2 ಪೋರ್ಟಲ್ <http://nammak2.karnataka.gov.in/NammaK2/> ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಡಿಡಿರವರು ಈ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸರ್ಕಾರದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ಸಹಿ/-

ಪ್ರತಿಯನ್ನು :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_