



सत्यमेव जयते

# महाराष्ट्र शासन

कार्यक्रम अंदाजपत्रक  
२०१५ - २०१६

वित्त विभाग  
(संचालनालय, लेखा व कोषागारे)

(प्रकाशन क्रमांक २)

\*

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

२०१५

# कार्यक्रम अंदाजपत्रक

२०१५ - २०१६

वित्त विभाग

(संचालनालय, लेखा व कोषागारे)

(प्रकाशन क्रमांक २)

वित्त विभागाने तयार केलेल्या कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची यादी

कार्यक्रम अंदाजपत्रकाचा क्रमांक	कार्यक्रम अंदाजपत्रकाचे नाव
१	वित्त विभाग, मंत्रालय.
२	संचालनालय, लेखा व कोषागारे.
३	विक्रीकर.
४	अल्पबचत व लॉटरी.
५	विमा.
६	स्थानिक निधी लेखा परीक्षा.

अनुक्रमाणिका

तपशील	पृष्ठ क्रमांक
<b>(I) संचालनालय, लेखा व कोषागारे - प्रस्तावना</b>	६
महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेमधील महिला कर्मचाऱ्यांचा तपशील	८
संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचा रचनात्मक तक्ता	९
अर्थसंकल्पीय तरतुद दर्शविणारा तक्ता	११
संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचेकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्रमांक १	१२
<b>(II) संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचे संगणकीकरण</b>	१३
संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांनी विकसित केलेल्या विविध संगणक प्रणालींचे क्रमवार विवरणपत्र	२१
<b>(III) संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचे अन्य कामकाज</b>	
<b>(१) भांडार पडताळणी</b>	२३
तक्ता क्रमांक १	२५
<b>(२) दक्षता शाखा</b>	२६
तक्ता क्रमांक १	२६
<b>(३) राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२</b>	२८
तक्ता क्रमांक १	२९
<b>(४) वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजना</b>	३१
तक्ता क्रमांक १	३२
<b>(५) वेतन पडताळणी पथक</b>	३३
<b>(६) व्हर्च्युअल ट्रेझरी</b>	३४
<b>(७) प्रशिक्षण शाखेचे कामकाज</b>	३६
प्रशिक्षण वर्गाकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्रमांक १	३८
<b>(८) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना</b>	३९
राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण करीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्र. १	४२

<b>(९) कोषागार कार्यालयांमार्फत निवृत्तीवेतनाचे प्रदान</b>	४३
एकुण निवृत्तीवेतनधारक - तक्ता क्रमांक १	४५
एकुण निवृत्तीवेतनधारक - तक्ता क्रमांक २	४६
<b>(IV) अधिदान व लेखा कार्यालय यांची माहिती.</b>	४७
अधिदान व लेखा कार्यालयाकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्रमांक १	४९
अधिदान व लेखा कार्यालयाचे कामकाज - तक्ता क्रमांक २	५०
<b>(V) कोषागार कार्यालयांची माहिती.</b>	५१
कोषागार कार्यालयांकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद - तक्ता क्रमांक १	५२
कोषागार कार्यालयांचे कामकाज - तक्ता क्रमांक २	५३
<b>(VI) संचालनालय, लेखा व कोषागारे - एकुण मंजुर पदे</b>	५५

## (I) संचालनालय, लेखा व कोषागारे

### प्रस्तावना :-

लेखा व कोषागारे संचालनालयाची स्थापना दिनांक १ जानेवारी १९६२ रोजी करण्यात आली. या संचालनालयाच्या स्थापनेमुळे पूर्वी वित्त विभागाच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखाली असलेली कोषागारे, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा अधिकारी (प्रशिक्षण), भांडार पडताळणी व दक्षता पथके यांच्याकडील लेखाविषयक कामे संचालनालयाच्या नियंत्रणाखाली आणण्यात आली. निरनिराळ्या शासकीय विभागांमधील लेखाविषयक कामांशी संबंधित अशी राजपत्रित, तसेच अराजपत्रित पदे एकत्र आणता येतील असे शासनाचे एकरूप लेखा सेवा स्थापन करण्याचे या मागील उद्दिष्ट होते. कारण निरनिराळ्या विभागांमधील लेखाविषयक कामे करणा-या पर्यवेक्षी कर्मचा-यांची वेतनश्रेणी, कामाचे स्वरूप व अर्हता यांबाबतीत एकरूपता नव्हती. शिवाय, अशा एकरूप लेखा सेवेच्या अभावी निरनिराळ्या शासकीय विभागातील लेखाविषयक व वित्तीय कामे करणा-या पदधारकांना पुढील बढतीची संधी मिळत नव्हती. तसेच अर्हताप्राप्त लेखा अधिका-यांची उणीव असल्यामुळे वेगवेगळ्या शासकीय विभागांना आपले लेखाविषयक काम योग्य प्रकारे करणे अतिशय कठीण होते.

यासाठी शासनाने १ फेब्रुवारी १९६५ पासून महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेची स्थापना केली. यामध्ये निरनिराळ्या शासकीय विभागांमधील लेखाविषयक कामे करणा-या सर्व राजपत्रित व अराजपत्रित पर्यवेक्षी पदांचा समावेश करण्यात आला. यामुळे केवळ निरनिराळ्या शासकीय विभागंमध्येच नव्हे तर महामंडळ, प्रकल्प, विद्यापीठे, मंडळे, जिल्हा परिषदा, वाणिज्यिक विभाग, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालय इत्यादींमध्ये देखील लेखाविषयक व वित्तीय जबाबदारीची कामे करण्यासाठी पुरेशी अर्हता व अनुभव असलेले प्रशिक्षित कर्मचारी उपलब्ध होऊ शकतात. तसेच यामुळे कर्मचा-यांना सर्वांगीण अनुभव मिळण्याच्या दृष्टीने त्यांची अदलाबदल करण्याची सोय उपलब्ध होते. १ फेब्रुवारी १९६५ रोजी या सेवेमध्ये एकूण ३७५ कर्मचारी होते. ही संख्या दिनांक १ फेब्रुवारी, २०१५ रोजी २८९५ इतकी झालेली आहे.

संचालक, लेखा व कोषागारे हे विभाग प्रमुख आहेत. संचालनालयाचे मुख्यालय मुंबई येथे असून, पुणे, नाशिक, कोकण भवन, औरंगाबाद, अमरावती व नागपूर येथे प्रत्येकी एक याप्रमाणे त्यांची सहा प्रादेशिक कार्यालये आहेत. तसेच पुढील कार्यालये, लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखाली आहेत.

- १) राज्यातील सर्व जिल्हा कोषागारे व उपकोषागारे.
- २) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई.
- ३) व्हर्चुअल ट्रेझरी.
- ४) मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/अमरावती/ नाशिक येथील लेखा प्रशिक्षण केंद्रे.
- ५) भांडार पडताळणी शाखा
- ६) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण.
- ७) वेतन पडताळणी शाखा

संचालक, लेखा व कोषागारे हे विभागप्रमुख असून त्यांचे मुख्यालय मुंबई येथे आहे. मुख्यालयात कोषागार, प्रशासन, दक्षता, संगणक व सुधारणा असे एकूण पाच सहसंचालक कार्यरत असून पाच उपसंचालक तसेच पाच सहाय्यक संचालक कार्यरत आहेत. पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपूर, अमरावती व कोकण येथे प्रत्येकी एक प्रमाणे सहा प्रादेशिक सहसंचालक यांचे संचालकांस त्यांचे कामात सहाय्य होते. पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, कोकण व नागपूर येथील विभागीय सहसंचालक हे आपापल्या विभागातील कोषागारे व उप कोषागार कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवतात. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई हे सहसंचालक दर्जाचे अधिकारी असून मुंबई व वांद्रे येथील अधिदान व लेखा

कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवतात. हे सर्व अधिकारी मा. संचालकांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली आपली कामे पार पाडतात.

विभाग प्रमुख या नात्याने संचालक हे आपल्या प्रशासकीय नियंत्रणाधीन कार्यालयांचे व्यवस्थापन, पर्यवेक्षण व कार्यक्षम कामकाज यासाठी जबाबदार असतात. त्याखेरीज कोषागार विषयक कामकाज, महाराष्ट्र कोषागार नियम, महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा यासाठी सेवा प्रवेश नियम, लेखाविषयक विभागीय परीक्षांसाठीचे नियम, पाठयक्रम यात होणा-या सुधारणा लागू करणे, लेखा विषयक कर्मचा-यांचे प्रशिक्षण, कोषागारे व उपकोषागारे यांची प्रशासकीय तपासणी, विविध शासकीय विभाग व कार्यालये यांना लेखा व वित्त विषयक बाबींच्या संबंधात सल्ला देणे यांसारखी कामेसुद्धा संचालकांना पार पाडावी लागतात. भांडार पडताळणी शाखा तसेच वेतन पडताळणी शाखासुद्धा त्यांच्या नियंत्रणाखाली काम करते.

राज्यात व्हर्च्युअल ट्रेझरी वगळता एकूण ३४ कोषागारे व ३२२ उप कोषागारे असून दरवर्षी त्यापैकी सर्वसाधारणपणे ११ कोषागारांचे वार्षिक निरीक्षण हे संचालनालयामार्फत केले जाते व त्यांच्या विभागातील सर्व कोषागारांचे निरीक्षण हे विभागीय सहसंचालकांमार्फत केले जाते. तसेच तीन वर्षातून एकदा उप कोषागारांचे निरीक्षण हे विभागीय सह संचालकांमार्फत केले जाते. जिल्हयातील त्यांच्या अधिनस्त सर्व उप कोषागारांचे निरीक्षण कोषागार अधिकारी /अपर कोषागार अधिकारी यांचे मार्फत केले जाते. विभागीय कार्यालयाची शासकीय तपासणी ही दोन वर्षातून एकदा संचालनालयामार्फत करण्यात येते.

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेमध्ये खालीलप्रमाणे मंजूर पदे आहेत.

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेमधील मंजूर पदे.						
अ.क्र.	संवर्ग	संचालनालय व अधिनस्त कार्यालये	स्थानिक निधी लेखा परीक्षा कार्यालये	जिल्हा परिषद	अन्य विभाग कार्यालये व इतर संस्था	एकुण
१	संचालक	१	१	०	२०	२२
२	सह संचालक	१२	८	०	२६	४६
३	उप संचालक	१३	४	३४	७१	१२२
४	सहाय्यक संचालक	९६	५७	३४	१२०	३०७
५	लेखा अधिकारी	१४९	६७	६८	७०२	९८६
एकुण राजपत्रित (अ)		२७१	१३७	१३६	९३९	१४८३
६	सहाय्यक लेखा अधिकारी	३७९	१६१	०	८७२	१४१२
एकुण अराजपत्रित (ब)		३७९	१६१	०	८७२	१४१२
एकुण (अ) + (ब)		६५०	२९८	१३६	१८११	२८९५

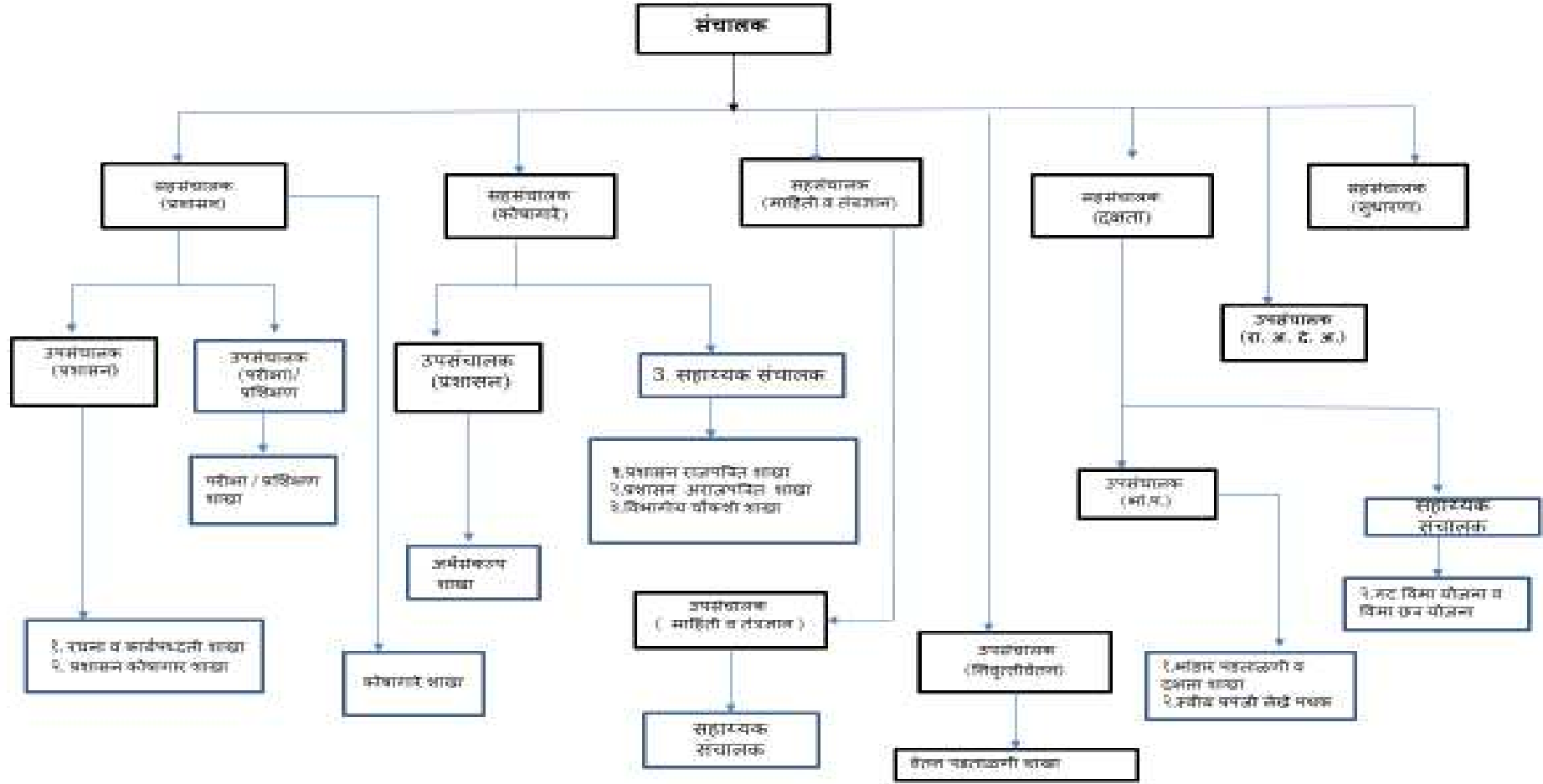
## महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील महिला कर्मचाऱ्यांचा तपशील.

सन १९९४ मध्ये महिला धोरण तयार करण्यात आले, असे धोरण करणारे महाराष्ट्र हे आपल्या भारत देशातील पहिले राज्य आहे.

संचालनालय, लेखा व कोषागारे मधील महिला धोरण २००१ अनुसार केलेल्या कार्यवाहीबाबतचा तक्ता :-

अ.क्र.	संवर्ग	वर्ष (वर्ष अखेर)	एकूण कर्मचारी. (वर्ष अखेर)	पुरुष कर्मचाऱ्यांची संख्या (वर्ष अखेर)	महिला कर्मचारी			अल्पवयीन मुलीशी विवाह केलेल्या प्रकरणांची संख्या	हुंडाप्रतिबंधक कायद्या नुसार उद्भवलेल्या प्रकरणांची संख्या	महिलांच्या लैंगिक छळाबाबत केलेली कार्यवाही / संख्या
					नेमणूका (वर्षभरात)	पदोन्नत्या (वर्षभरात)	संख्या (२०१३-२०१४)			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१	गट अ	सन २०१३-२०१४	४७४	३९७	१	८	७७	--	--	--
		सन २०१४-२०१५	४७४	३९७	१	७	७७	--	--	--
		सन २०१५-२०१६	४२३	३६५	२	७	५८	--	--	--
२	गट ब राजप	सन २०१३-२०१४	६८९	५१६	२१	४	१७३	--	--	--
		सन २०१४-२०१५	६८९	५१६	२३	४	१७३	--	--	--
		सन २०१५-२०१६	६८९	५१६	२१	४	१७३	--	--	--
३	गट ब अराप	सन २०१३-२०१४	११६४	८७८	६	०	२८६	--	--	--
		सन २०१४-२०१५	११६४	८७८	७	०	२८६	--	--	--
		सन २०१५-२०१६	११६४	८७८	६	०	२८६	--	--	--
एकूण		सन २०१३-२०१४	<b>२३२७</b>	<b>१७९१</b>	<b>२८</b>	<b>१२</b>	<b>५३६</b>	--	--	--
		सन २०१४-२०१५	<b>२३२७</b>	<b>१७९१</b>	<b>३१</b>	<b>११</b>	<b>५३६</b>	--	--	--
		सन २०१५-२०१६	<b>२२७६</b>	<b>१७७९</b>	<b>२९</b>	<b>११</b>	<b>५१७</b>	--	--	--

संचालनालय, लेखा व कौषागारे कार्यालयातील रचनात्मक तक्ता



## जिल्हा व तालूका स्तरावरील रचनात्मक तक्ता

सह संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे विभाग	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, नाशिक विभाग	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, औरंगाबाद विभाग	सह संचालक, लेखा व कोषागारे, अमरावती विभाग	सह संचालक लेखा व कोषागारे, नागपूर विभाग	अधिदान व लेखा अधिकारी, अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई,
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
५ कोषागार कार्यालये	५ कोषागार कार्यालये	५ कोषागार कार्यालये	८ कोषागार कार्यालये	५ कोषागार कार्यालये	६ कोषागार कार्यालये	वादे आणि फॉट येथे प्रत्येकी १ या प्रमाणे २ कार्यालये
↓	↓	↓	↓	↓	↓	
४५ उपकोषागार कार्यालये	५३ उपकोषागार कार्यालये	४९ उपकोषागार कार्यालये	६९ उपकोषागार कार्यालये	५० उपकोषागार कार्यालये	५६ उपकोषागार कार्यालये	

तीन वर्षांची अर्थसंकल्पीय तरतूद दर्शविणारा तक्ता.

(रुपये लाखात)

अ.क्र.	कार्यक्रम		प्रत्यक्ष रकमा २०१३-२०१४			अर्थसंकल्प २०१४-२०१५			सुधारलेला अंदाज २०१४-२०१५			अर्थसंकल्प २०१५-२०१६		
			महसुली	भांडवली	एकुण	महसुली	भांडवली	एकुण	महसुली	भांडवली	एकुण	महसुली	भांडवली	एकुण
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
१	मागणी क्रमांक जी-५, २०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन	भारीत	०.७०	०	०.७०	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००
		दत्तमत	१६००५.८१	०	१६००५.८१	१८२६७.२४	०	१८२६७.२४	१८४९७.७४	०	१८४९७.७४	२०३७७.११	०	२०३७७.११
	एकुण	भारीत	०.७०	०	०.७०	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००
		दत्तमत	१६००५.८१	०	१६००५.८१	१८२६७.२४	०	१८२६७.२४	१८४९७.७४	०	१८४९७.७४	२०३७७.११	०	२०३७७.११

विवरणपत्र ब

एकुण अर्थसंकल्पीय तरतुदींचा कार्यक्रमनिहाय तपशील.

(रुपये लाखात)

अ.क्र.	कार्यक्रम		प्रत्यक्ष रकमा २०१३-२०१४			अर्थसंकल्प २०१४-२०१५			सुधारलेला अंदाज २०१४-२०१५			अर्थसंकल्प २०१५-२०१६		
			योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
	प्रधानशीर्ष २०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन													
	०९५ संचालनालय, लेखा व कोषागारे भारीत		०.७०	०	०.७०	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००
	दत्तमत		२८१७.१३	०	२८१७.१३	२९९३.०९	०	२९९३.०९	२९२४.१५	०	२९२४.१५	३१५२.१४	०	३१५२.१४
२	०९६ अधिदान व लेखा कार्यालय		२३४३.०९	०	२३४३.०९	२६०३.८६	०	२६०३.८६	२५९०.२५	०	२५९०.२५	२५६६.९४	०	२५६६.९४
३	०९७ कोषागारांची आस्थापना		१०६४३.२२	०	१०६४३.२२	१२१४३.४२	२९५.००	१२४३८.४२	११५६४.९९	११७८.२५	१२७४३.२४	१३५०१.३५	८९३.२०	१४३९४.५५
४	००३ प्रशिक्षण		१२२.६०	०	१२२.६०	१३९.६०	०	१३९.६०	१२५.४३	०	१२५.४३	१५५.९८	०	१५५.९८
५	०९९ नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना यंत्रणा		७९.७७	०	७९.७७	९२.२७	०	९२.२७	११४.६७	०	११४.६७	१०७.५०	०	१०७.५०
एकुण	भारीत		०.७०	०	०.७०	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००
	दत्तमत		१६००५.८१	०	१६००५.८१	१७९७२.२४	२९५.००	१८२६७.२४	१७३१९.४९	११७८.२५	१८४९७.७४	१९४८३.९१	८९३.२०	२०३७७.११

**तक्ता क्रमांक १**  
**संचालनालय, लेखा व कोषागारे करीता अर्थसंकल्पीय तरतुद.**

(रुपये लाखात)

तपशील	प्रत्यक्ष खर्च २०१३-२०१४			अर्थसंकल्प २०१४-२०१५			सुधारलेले अंदाज २०१४-२०१५			अर्थसंकल्प २०१५-२०१६			
	योजनेतर	योजनां तर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनां तर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनां तर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनां तर्गत	एकुण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
<b>(अ) कार्याचे वर्गीकरण</b>													
<b>(१) ०९५ संचालनालय कोषागार व लेखा प्रशासन</b>													
०९५ (००) (०१) संचालनालय कोषागार व लेखा प्रशासन	भारित	०.७०	०	०.७०	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००
	दत्तमत	१४८७.४७	०	१४८७.४७	१४३८.६४	०	१४३८.६४	१४४३.८८	०	१४४३.८८	१४६७.०९	०	१४६७.०९
०९५ (००) (०२) भांडार पडताळणी व जागरुकता पथके		४०९.२१	०	४०९.२१	५०१.५२	०	५०१.५२	४३८.९९	०	४३८.९९	५४०.८६	०	५४०.८६
०९५ (००) (०३) जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे वेतन व भत्ते		७४४.६५	०	७४४.६५	८५७.३१	०	८५७.३१	८७४.९५	०	८७४.९५	९५३.२९	०	९५३.२९
०९५ (००) (०५) शासकीय लेख्यांच्या संगणकीकरणावरील खर्च		१७५.८०	०	१७५.८०	१९५.६२	०	१९५.६२	१६६.३३	०	१६६.३३	१९०.९०	०	१९०.९०
<b>एकुण</b>	<b>भारित</b>	<b>०.७०</b>	<b>०</b>	<b>०.७०</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>
	<b>दत्तमत</b>	<b>२८१७.१३</b>	<b>०</b>	<b>२८१७.१३</b>	<b>२९९३.०९</b>	<b>०</b>	<b>२९९३.०९</b>	<b>२९२४.१५</b>	<b>०</b>	<b>२९२४.१५</b>	<b>३१५२.१४</b>	<b>०</b>	<b>३१५२.१४</b>
<b>(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण</b>													
<b>(१) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई</b>													
वेतन		२७१९.९५	०	२७१९.९५	२८८२.१५	०	२८८२.१५	२८०८.६९	०	२८०८.६९	३०२७.५८	०	३०२७.५८
मजुरी		०.१४	०	०.१४	०.१८	०	०.१८	०.१८	०	०.१८	०.१८	०	०.१८
अतिकालीक भत्ता		१.८३	०	१.८३	२.००	०	२.००	२.००	०	२.००	३.१५	०	३.१५
दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क		२१.९०	०	२१.९०	२९.४७	०	२९.४७	२७.८०	०	२७.८०	३२.०३	०	३२.०३
देशांतर्गत प्रवासखर्च		३६.३६	०	३६.३६	४०.८२	०	४०.८२	४२.२९	०	४२.२९	४४.९०	०	४४.९०
कार्यालयीन खर्च		३५.०६	०	३५.०६	३६.०६	०	३६.०६	३८.२९	०	३८.२९	४०.३०	०	४०.३०
व्यावसायिक सेवा		०.८२	०	०.८२	०.८०	०	०.८०	०.८९	०	०.८९	२.१८	०	२.१८
भाडेपट्टी व कर		१.०७	०	१.०७	१.६१	०	१.६१	४.०१	०	४.०१	०.८०	०	०.८०
संगणक खर्च		०	०	०	०	०	०	०	०	०	१.०२	०	१.०२
<b>एकुण</b>	<b>(एक) भारित</b>	<b>०.७०</b>	<b>०</b>	<b>०.७०</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>
	<b>दत्तमत</b>	<b>२८१७.१३</b>	<b>०</b>	<b>२८१७.१३</b>	<b>२९९३.०९</b>	<b>०</b>	<b>२९९३.०९</b>	<b>२९२४.१५</b>	<b>०</b>	<b>२९२४.१५</b>	<b>३१५२.१४</b>	<b>०</b>	<b>३१५२.१४</b>
<b>(क) वित्त व्यवस्थेची साधने</b>													
<b>वित्त विभाग मागणी क्रमांक जी-५ - भारित</b>													
<b>२०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन - दत्तमत</b>													
<b>एकुण (एक)</b>	<b>भारित</b>	<b>०.७०</b>	<b>०</b>	<b>०.७०</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>	<b>२.००</b>	<b>०</b>	<b>२.००</b>
	<b>दत्तमत</b>	<b>२८१७.१३</b>	<b>०</b>	<b>२८१७.१३</b>	<b>२९९३.०९</b>	<b>०</b>	<b>२९९३.०९</b>	<b>२९२४.१५</b>	<b>०</b>	<b>२९२४.१५</b>	<b>३१५२.१४</b>	<b>०</b>	<b>३१५२.१४</b>

### (II) संचालनालय, लेखा व कोषागारे कार्यालयाचे संगणकीकरण.

राज्यातील कोषागार व उपकोषागारांचे मोठ्या प्रमाणावर संगणकीकरण करण्यात आले आहे. विविध संगणकीय आज्ञावली खालील प्रमाणे :-

१	ट्रेझरी नेट	कोषागारातील सर्व लेखा प्रक्रियेकरीता प्रणाली.
२	कोषवाहिनी	लेखाशिर्षवार जमा व खर्चाचे मासिक लेखे अहवाल.
३	अर्थवाहिनी	प्रश्न व माहिती तयार करण्याकरीता माहिती पेढी.
४	बिम्स	अर्थसंकल्पीय अंदाज, मंजूर अनुदानाचे वितरण आणि करण्यात आलेला खर्च प्राधिकृत करण्यासाठी.
५	सेवार्थ	कर्मचाऱ्यांची आवश्यक माहिती नोंदवून वेतन देयके तयार करणे आणि कर्मचाऱ्याच्या खात्यात वेतन थेट जमा करण्याकरीता.
६	निवृत्तीवेतनवाहिनी	निवृत्तीवेतनधारकांच्या बँक खात्यात निवृत्ती वेतनाची रक्कम थेट आणि विहित वेळेत जमा करण्या करीता.
७.	राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना आज्ञावली	राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजने खालील कर्मचा-यांचे लेखांकन , वार्षिक लेखा ठेवणे, परतावे , वार्षिक लेखा चिठ्ठी तयार करण्याकरीता
८	ग्रास	इ-पेमेंट गेटवेद्वारे शासकीय महसुल जमा करणे.
९	कर्ज व अग्रिमे	शासकीय कर्मचा-यांना कर्ज आणि अग्रिमे प्रदान करण्याची प्रक्रिया.
१०	गट ड - भ.नि.नि	राज्य शासकीय गट ड कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे ठेवण्याकरीता प्रणाली.
११	वेतनिका	पडताळणी केलेल्या सेवापुस्तकांची विभागवार माहिती.
१२	बिल पोर्टल	केंद्रीय सर्व्हरद्वारे वेतन देयक वगळता इतर सर्व देयके तयार करणे.

1. **ट्रेझरीनेट** - ट्रेझरीनेट ही राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे यांनी विकसित केलेली कोषागाराच्या लेखांकना संबंधातील प्रमुख प्रणाली आहे. ही प्रणाली नियमाधारीत असून याद्वारे नवीन अभिकर्त्यांचा समावेश करणे /तयार करणे आणि विविध अभिकर्त्यांना कार्ये निश्चित करता येतात. आवश्यक माहिती मिळविण्याकरिता आणि ती प्रसारित करण्याकरिता ही प्रणाली अन्य प्रणालीमध्ये समाविष्ट होऊ शकते. सद्यस्थितीत ती प्रत्येक जिल्हा कोषागारात स्थित स्थानिक सर्व्हरवर कार्यरत आहे. तथापि, एकात्मिक केंद्रीय ट्रेझरी नेट प्रणालीमध्ये समावेशनाकरिता उपाययोजना करण्यात येत आहे, ज्यामध्ये ट्रेझरी नेट ऑप्लिकेशन सर्व्हर आणि डेटाबेस सर्व्हर हे एकाच ठिकाणी स्थित असतील आणि सर्व जिल्हा कोषागारे व उप कोषागारे ही ह्या सेंट्रल सर्व्हरला एमपीएसएलद्वारे जोडण्यात येतील.

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झालेल्या देयकांची पोच ट्रेझरी नेटद्वारे देण्यात येईल. कोषागारामध्ये विविध टप्प्यांवर ऑनलाईन पद्धतीने देयकांचे लेखा परीक्षण करून मंजूर करण्यात येतील आणि रकमेचे प्रदान आहरण व संवितरण अधिकारी यांना विविध इलेक्ट्रॉनिक ट्रान्स्फर पद्धतींनी करण्यात येईल. एखाद्या अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये धनादेश निर्गमित केले जाण्याप्रकरणी, धनादेश निर्गमित करण्याची पद्धत चालू ठेवण्यात आली आहे. बँकेकडून इलेक्ट्रॉनिक स्क्रोल्स प्राप्त केले जातात आणि जमेची माहिती प्रणालीमध्ये समाविष्ट होते.

महालेखापालांना सर्व व्यवहारांची / प्रमाणकांची माहिती उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत. अर्थवाहिनी पोर्टलमध्ये सर्व कोषागारांतून माहिती जमा केली जाते आणि त्यामुळे विविध लेखा शिर्षाखालील जमा आणि खर्चाच्या रकमेची एकत्रित स्थिती दर्शविणे शक्य होते. महालेखापाल कार्यालयास अर्थवाहिनी पोर्टलवर लॉग-इन उपलब्ध करून देण्यात आले आहे आणि त्या कार्यालयास त्यांना उपलब्ध करून दिलेल्या माहितीची चाचणी घेण्याकरिता विनंती करण्यात आली आहे. माहितीच्या लेख्याच्या पडताळणीचे काम पूर्ण होऊन त्यास महालेखापाल कार्यालयाने मंजूरी दिल्यावर माहिती थेट महालेखापालांचे प्रणालीमध्ये हस्तांतरित होईल. महालेखापाल कार्यालयाकडे डेटा ऑनलाईन पद्धतीने हस्तांतरण करण्याबाबत राज्य शासनाचा विचार चालू आहे. माहितीच्या प्रदानासंबंधातील सुरक्षिततेबाबत महालेखापालांच्या दोन्ही कार्यालयांच्या प्रतिनिधींसोबत चर्चा सुरु असून त्याची प्रगतीवर लक्ष ठेवण्यात येत आहे.

२. **कोषवाहिनी** :- स्थानिक कोषागारात तयार झालेल्या लेख्यासंबंधातील माहिती दर्शविण्याकरिता हे सॉफ्टवेअर राष्ट्रीय सूचना केंद्र यांनी विकसित केले आहे. हे संकेतस्थळ सर्व इंटरनेट धारकांसाठी खुले आहे. या पोर्टलवर कोषागारातील प्रदाने, जमा, प्रलंबित देयके इत्यादी तपशिल उपलब्ध करून देण्यात आला आहे.

या संकेतस्थळाचा URL <https://koshwahini.mahakosh.gov.in> हा आहे.

निवृत्तीवेतन आणि वेतनाची माहिती डाऊनलोड करण्याकरिता दोन्ही महालेखापालांना लॉग इनची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. दोन्ही महालेखापाल कार्यालयातील प्रतिनिधींच्या सल्ल्याने ही कार्यवाही करण्यात आली आहे. त्याचप्रमाणे मागील दिड वर्षांपासून मंजूर निवृत्तीवेतन

प्रकरणांची माहिती अपलोड करण्याकरिता सुविधा उपलब्ध करण्यात आली असून त्या अनुषंगाने महाराष्ट्रातील सर्व कोषागारांमध्ये इलेक्ट्रॉनिक डाटा प्राप्त करण्यात येतो. अर्थवाहिनीमधून व्हीएलसी डाटा मिळविण्याकरिता महालेखापाल कार्यालयास अतिरिक्त लॉगिन सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. सर्व शासकीय कार्यालयांना ऑनलाईन निवृत्तीवेतन प्रकरणे तयार करण्याकरिता सुविधा उपलब्ध करून देण्याची प्रक्रिया राज्य शासनामार्फत चालू आहे. त्याचा आढावा घेतला असता महालेखापाल कार्यालयाकडे याच माहितीचा अंतर्भाव करण्यात येईल. महालेखापाल, मुंबई यांचे कार्यालयामध्ये या प्रक्रियेची चाचणी सुरु आहे. प्रदान करण्यात आलेल्या देयकांचा इलेक्ट्रॉनिक डेटा स्विकारण्याकरिता महालेखापाल कार्यालयातील प्रतिनिधींशी नियमितपणे संपर्क साधण्यात येत आहे.

३. **अर्थवाहिनी:-** हे संकेतस्थळ खालील मोड्युल्स वापरण्याकरिता विकसित करण्यात आले आहे.

१. ट्रेझरीनेट व्यवस्थापन आणि नियंत्रण मोड्युल.

२. ट्रेझरीनेट डेटा डारुनलोड व अपलोड करण्याकरिता मोड्युल.

३. मास्टर डेटा कंट्रोल मोड्युल.

४. **बीम्स :-** अर्थसंकल्पीय अंदाज, अनुदानाचे वितरण आणि खर्च करण्यात आलेले अनुदान प्राधिकृत करण्यासाठी ही संगणकीय प्रणाली आहे. ह्यात विविध टप्प्यांवरील निधीचे हस्तांतरण जसे वाटप, वितरण, पुनर्विनियोजन, आहरण, अनुदान परत करणे इत्यादी कार्ये करण्यात येतात. विधानमंडळामध्ये मंजूर करण्यात आलेल्या अर्थसंकल्पाचा समावेश असलेली ई-बजेट फाईल या प्रणालीमध्ये अपलोड करण्यात येते. ही फाईल वित्त विभागातील अर्थसंकल्प शाखेमार्फत अन्य विभागांना अनुदान वितरित करण्यासाठी उपलब्ध होते. शासनाचे सर्व विभाग आपल्याला मागणी क्रमांक निहाय प्राप्त झालेले, वाटप झालेले व शिल्लक राहिलेले अनुदान पाहू शकतात. खर्चाच्या प्राधिकारासंबंधातील विकल्प हा आहरण व संवितरण अधिका-यांकडे उपलब्ध आहे. कोषागारामध्ये सादर होणा-या प्रत्येक देयकासोबत बीम्सद्वारे तयार झालेली ऑथोरायझेशन स्लीप जोडणे आवश्यक आहे. या स्लीपमध्ये अर्थसंकल्पीय वर्गीकरण, ठोक रक्कम , वजाती, निव्वळ रक्कम, अदात्याचा तपशील इत्यादींचा अंतर्भाव आहे.

५. **सेवार्थ** :- सेवार्थ ही सर्व शासकीय कर्मचा-यांकरीता वेतन अदा करण्याची प्रणाली आहे. शासनाने सर्व शासकीय कर्मचा-यांच्या वेतनाचे प्रदान या प्रणालीद्वारे करणे अनिवार्य केले आहे. सेवार्थ प्रणाली बिम्सला संलग्न करण्याची कार्यवाही पुर्ण झालेली आहे. सेवार्थ प्रणाली मधील प्रमुख मोड्युल्स खालील प्रमाणे.

अ) वेतन प्रणाली: - मुख्य कार्ये

१. अर्थसंकल्पीय योजना संकेतांक निहाय कार्यालयांची नोंदणी.
२. संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत पदांचे केंद्रीय वाटप.
३. प्रशासकीय विभागाद्वारे प्रत्येक कार्यालयाकरीता मंजूर पदांची नोंद करणे.
४. कर्मचा-यांची नोंदणी आणि युनिक एम्पलॉई आयडी (सेवार्थ आयडी) देणे.
५. कर्मचाऱ्यांना अदा करण्यात येणारे भत्ते व त्यांच्या वेतनातील वजातींची नोंद करणे.
६. शासनाने दिलेल्या कर्ज व अग्रिमांची वसुली.
७. मासिक वेतन देयकातील बदलाचे विवरण पत्र तयार करणे व त्यानुसार मासिक वेतन देयक तयार करणे .
८. पुरवणी देयके तयार करणे.
९. एम्पलॉइज कॉर्नर.

ब) राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना मोड्युल :-

१. हे मॉड्युल सेवार्थ प्रणालीशी संलग्न असून त्याद्वारे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेखालील वजातींची गणना होऊन कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून वसूली करण्यात येते.
२. शासनाने नियुक्त केलेल्या राज्य अधिलेख देखभाल अभिकरणामार्फत कर्मचा-यांची वर्गणी आणि व्याजाची केंद्रीय गणना.
३. कर्मचारीनिहाय वार्षिक लेख्यांचे ऑनलाईन विवरणपत्र.

पारित केलेली देयके पाहण्यासाठी महालेखापाल कार्यालयातील प्राधिका-यांना सेवार्थ प्रणाली मध्ये लॉगइनची सुविधा उपलब्ध करून दिलेली आहे. प्रत्येक आहरण व संवितरण अधिका-याने मंजूर केलेली देयके तसेच त्याला जोडण्यात आलेली विवरणपत्रे पाहण्याकरीता महालेखापाल कार्यालयातील प्राधिका-यांना

अनुमती आहे. महालेखापाल कार्यालयाने प्रथमतः भविष्य निर्वाह निधीच्या विवरणपत्राची पडताळणी करावी असे निश्चित करण्यात आले आहे. त्यामुळे योग्य लेखाशिर्षाखाली योग्य वर्गीकरण करणे शक्य होईल. आणि त्यानंतर भविष्य निर्वाह निधीच्या वजातींची संगणकीकृत माहिती महिनावार महालेखापालांकडे पोचू शकेल. सेवार्थ प्रणाली मध्ये स्टेट बँक ऑफ इंडियाच्या सीएमपी पोर्टलद्वारे एकाच व्यवहारात थेट कर्मचा-यांच्या खात्यात प्रदाने जमा करण्यात येतात. इसीएसद्वारे प्रदान न झाल्या प्रकरणी स्टेट बँक ऑफ इंडियाने दिलेला त्या रकमेचा धनादेश कोषागार अधिका-यांमार्फत दिला जातो.

६. **निवृत्तीवेतनवाहिनी** : निवृत्तीवेतन - महाराष्ट्र राज्य शासकिय निवृत्तवेतनधारकांकरीता हि केंद्रीय वेब बेस्ड आज्ञावली आहे. या प्रणालीची मुख्य कार्ये खालील प्रमाणे:

१. कोषागारातील निवृत्तीवेतनधारकांची ओळख आणि निवृत्तीवेतनाच्या प्रथम प्रदानाच्या प्रक्रियेची (निवृत्तीवेतनाचे अशंराशीकृत मुल्य आणि मृत्यु नि सेवा उपदान यासह)ऑनलाईन पावती महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त होते.
२. मासिक निवृत्तीवेतन देयक आणि बदलाचे विवरण पत्र तयार होते.
३. वार्षिक हयातीचे दाखले - जमा आणि अद्यावत करणे.
४. निवृत्तीवेतन प्रदान आदेशांची कोषागारांतर्गत / महालेखापाल कार्यालयांतर्गत हस्तांतरण.
५. विहित देयक नमुने.
६. निवृत्तीवेतनधारकांकरीता पेन्शनर्स कॉर्नर.
७. बाह्यप्रणालींशी संवाद.

निवृत्तीवेतन प्रणालीमध्ये माहिती भरण्याकरीता महालेखापाल कार्यालयातील अधिका-यांना लॉगइन उपलब्ध करून दिले आहे. महालेखापाल कार्यालयातील अधिकारी प्रथम प्रदानाशी संबंधित तसेच निवृत्ती वेतनप्रणाली मधुन मागिल सर्व मंजूर केलेल्या देयकांची पाहणी करू शकतील.

शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्तीवेतन प्रकरण ऑन लाइन पध्दतीने तयार करण्यात आलेले प्रकरण पाहण्याकरीता सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ज्याची सद्यस्थितीत चाचणी चालू आहे. त्याच्या यशस्वीतेनंतर, माहिती पुन्हा भरण्याचे टाळण्या करीता , संगणकीकृत माहिती महालेखापाल कार्यालयास उपलब्ध करून दिली जाईल. निवृत्तीवेतन प्रणाली मधील संगणकीकृत माहिती त्यांच्या

प्रणालीमध्ये हस्तांतरीत होण्याची शक्यता आजमावण्याकरीता तसेच ती त्यांच्या टप्यावर तपासण्याकरीता सदर माहिती दोनही महालेखापाल कार्यालयांना लवकरच उपलब्ध करून दिली जाईल.

७. **राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना** - दिनांक ०१/११/२००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्य शासनाच्या सेवेत दाखल झालेल्या कर्मचा-यांच्या लेखे ठेवण्याकरीता हि प्रणाली विकसित करण्यात आलेली आहे.

८. **ग्रास (गव्हर्नमेंट रिसिट अकाउंट सिस्टिम)** : महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाने प्रदाने इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने स्वीकारण्याचे निश्चित केले आहे. प्रचलित पद्धतीबरोबरच इ-पेमेंट ही महाराष्ट्र शासनाने देऊ केलेली पद्धत आहे. विभागाच्या सध्याच्या कार्यकारी आणि लेखा विभागाच्या कार्यपद्धतीवर कोणताही परिणाम न होऊ देता, महाराष्ट्र राज्याचे कर विविध बँकांच्या इंटरनेट पोर्टलवरून ऑनलाईन पद्धतीने स्वीकारण्याकरीता ही विकसित करण्यात आली आहे. या सुविधेचा वापर करण्याकरीता, अभिकर्त्याकडे शासनाच्या यादीवरील कोणत्याही बँकेचे नेट बँकिंग खाते असणे आवश्यक आहे.

९. **शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता कर्जे व अग्रिम मोड्यूल** हे कोषागारे आणि मुख्य कार्यालयात कार्यान्वित करण्यात आले आहे. सर्व प्रकारच्या अग्रिमाकरिता संपूर्ण कार्यवाहीची प्रक्रियेचे ऑटोमेशन या प्रणालीद्वारे होते. ही प्रणाली पूर्णपणे सेवार्थशी संलग्न आहे. अग्रिमांच्या निश्चित केलेल्या हप्त्यांच्या वसुलीची कार्यवाही या प्रणालीमार्फत केली जाते. अग्रिमाची वसुली न होण्याच्या शक्यता कमी करणे हा या प्रणालीचा उद्देश आहे. या प्रणालीच्या सरुवातीपासून दोनही महालेखापाल कार्यालये यामध्ये समाविष्ट करण्यात आली आहेत. महालेखापाल कार्यालयातील प्रतिनिधी सुधारणेसंबंधातील आराखड्याचे प्रक्रियेसंदर्भाने या योजनेचे भाग असल्याबाबत शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आला आहे.

या प्रणालीच्या संबंधातील विकासाची प्रक्रिया बहुतांशी पूर्ण झालेली आहे आणि एकमेकांच्या किंवा महालेखापाल, बँका इत्यादि भागधारकांसह संलग्नतेच्या टप्यावर आहे. हे साध्य करण्याकरीता दोनही महालेखापाल कार्यालयातील प्रतिनिधींशी याबाबत नियमितपणे चर्चा सुरु आहे. वस्तुतः परस्पर सल्ल्याने सह संचालक (सुधारणा) यांचे अध्यक्षतेखाली कोअर ग्रुप ची स्थापना करण्यात आली असून दोनही महालेखापाल कार्यालयांच्या प्रतिनिधी त्याचे सदस्य आहेत.

१०. **गट-ड कर्मचाऱ्यांचा भविष्य निर्वाह निधी** आज्ञावली ही महाराष्ट्र शासनाच्या गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीचे अभिलेख्यांच्या संगणकीकरणाच्या उद्दीष्टाने तयार करण्यात आली आहे. ही आज्ञावली कार्यप्रवाहावर आधारित असून ती संपूर्णपणे सेवार्थी संलग्न आहे. भविष्य निर्वाह निधीच्या अग्रिमाचे हस्तलिखित रित्या करण्यात येणाऱ्या प्रक्रियेचे ऑटोमेशन करणे हे या आज्ञावलीचे उद्दीष्ट आहे. भविष्य निर्वाह निधी अग्रिमाकरिता अर्ज आणि मंजूरी करिता ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. महालेखापाल कार्यालयाकडून भविष्य निर्वाह निधीचा लेखा ठेवण्यात येत नसल्याने अर्थसंकल्पीय उद्दीष्टाकरिता महालेखापाल कार्यालयास इलेक्ट्रॉनिक डेटा उपलब्ध करून दिला जाईल.

११. **वेतनिका** : वेतन पडताळणी पथकाकडे सादर करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांचे सेवापुस्तकांचा मागोवा घेण्याकरिता हे संकेतथळ आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकरिता विकसित करण्यात आले आहे.

१२. **बिल पोर्टल** : बिल पोर्टल ही आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सर्व प्रकारची देयके इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट मध्ये तयार करण्याकरिता नावीन्यपूर्ण आज्ञावली आहे. वेतन आणि निवृत्तीवेतन देयके वगळता, इतर सर्व २१ प्रकारची देयके या प्रणालीमधून तयार करण्यात येतील. बिम्स पोर्टल हा बीम्सचा अंतर्गत भाग आहे.

बिल पोर्टलमधून देयक तयार करण्याकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी यांना लॉग-इन करणे आवश्यक आहे. बहुतांश माहिती ही मास्टर डेटा फाईल म्हणून घेण्यात येईल ज्याद्वारे देयक तयार करण्यात येईल. अर्थसंकल्पीय अनुदानावरही या प्रणालीद्वारे लक्ष ठेवण्यात येईल. हे बिल आणि प्राधिकारपत्र एकत्रित असलेले देयक आहे. प्रथमतः ही प्रणाली देयकांची छापिल प्रत उपलब्ध करून देईल जी आहरण व संवितरण अधिकारी कोषगारात सादर करतील. तथापि देयकांची माहिती ही लेखा परीक्षणाकरिता कोषागारात आपोआप हस्तांतरित करण्यात येईल. प्रत्येक मागणीची अचूकता निश्चित करण्याकरिता या प्रणालीमध्ये लेखा परीक्षाणाच्या अधिकतम मुद्यांचा समावेश करण्यात आला आहे. महालेखापालांचे अनुमतीनंतर पुढील टप्प्यांमध्ये “पेपरलेस बिल” या संकल्पनेचा अंतर्भाव करण्यात येईल.

प्रत्येक देयक ५ भागांमध्ये विभाजित करण्यात आले आहे.

१. लेख्याची माहिती
२. बिलाचा मुख्य गाभा
३. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रमाणित केलेली अदा ची माहिती
४. कोषागार कार्यालयाचे अभिप्रायाकरिता जागा
५. महालेखापाल कार्यालयाचे अभिप्रायाकरिता जागा

देयकांची माहिती या पोर्टलवर कायमस्वरूपी साठविण्यात येईल आणि आवश्यकतेनुसार ती मागणीकर्त्यास उपलब्ध होईल.

संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांनी विकसित केलेल्या विविध संगणक प्रणालींचे क्रमवार विवरणपत्र.

अ.क्र.	प्रणालीचे नाव	विकसित करणा-या संस्थेचे नाव	विकसनाची सुरुवात केल्याचा दिनांक	प्रत्यक्षात प्रणाली विकसन झाले ते वर्ष	विषय
१	ट्रेझरीनेट (कोबोल व्हर्जन)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	१९८९	१९८९	कोषागारातील काही शाखांचे कामकाज.
२	ट्रेझरीनेट (फॉक्स प्रो व्हर्जन)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	१९९४	१९९४	कोषागाराचे कामकाज.
३	ट्रेझरीनेट (व्हीबी + डिबी - २ व्हर्जन)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००२	२००२	कोषागाराचे कामकाज.
४	ट्रेझरीनेट (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००७	२००७	कोषागाराचे कामकाज.
५	कोषवाहिनी (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००७	२००७	एमआयएस पोर्टल
६	अर्थवाहिनी (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००८	२००८	मास्टर पोर्टल
७	बीम्स (जावा + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००७	२००७	अर्थसंकल्प
८	सेवार्थ (जावा + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००८	२००९	वेतन
९	सेवार्थ (जावा + डिबी-२)	टाटा कन्सलटन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१०	२०१२	वेतन
१०	निवृत्तीवेतन (निवृत्तीवेतनवाहिनी)	टाटा कन्सलटन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१०	२०१२	निवृत्तीवेतन

११	शासकीय जमा लेखांकन पध्दती (ग्रास) (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२००९	२०१०	शासकीय जमा
१२	कर्जे व अग्रिमे (जावा + डिबी-२)	टाटा कन्सलटन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१३	२०१४	शासकीय कर्मचा-यांना अग्रिमे.
१३	गट ड भविष्य निर्वाह निधी (जावा + डिबी-२)	टाटा कन्सलटन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१३	२०१४	भविष्य निर्वाह निधी
१४	वेतनिका (पीएचपी + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२०१३	२०१३	वेतन पडताळणी
१५	कस्टमाईज्ड सेवार्थ (जावा + डिबी-२)	टाटा कन्सलटन्सी सर्विसेस (टी.सी.एस)	२०१२	२०१३ पासून	अनुदानित संस्था / जिल्हा परिषदांच्या कर्मचा-यांचे वेतन
१६	बील पोर्टल (जावा + डिबी-२)	राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे	२०१४	२०१५	सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
१७	स्वातंत्र सैनिकांचे निवृत्तीवेतनाचे प्रदान (जावा + डिबी-२)	इन हाऊस	२०१४	२०१५	स्वातंत्र सैनिकांच्या निवृत्तीवेतनाचे प्रदान
१८	भांडार पडताळणी (पीएचपी + डिबी-२)	इन हाऊस	२०१४		भांडार पडताळणी
१९	परीक्षा (पीएचपी + डिबी-२)	इन हाऊस	२०१४		विभागीय परीक्षा
२०	गोपनीय अहवाल (जावा + डिबी-२)	इन हाऊस	२०१५		
२१	अनौपचारिक संदर्भाचा आढावा (Unofficial References tracking system) (जावा + डिबी-२)	इन हाऊस	२०१५		अनौपचारिक संदर्भाचा आढावा घेणे व त्यांचे संदर्भ प्राप्त करुन घेणे.

### (III) संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचे अन्य कामकाज.

#### (१) भांडार पडताळणी

लोकलेखा समितीने १९४४-४५ च्या विनियोजन लेख्यावरील लेखा अहवाल व केलेल्या शिफारशीनुसार शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक ९२८१ /३३, दिनांक १६ ऑक्टोबर १९५२ अन्वये वित्त विभागाचा एक भाग म्हणून स्वतंत्र भांडार पडताळणी शाखेची स्थापना करण्यात आली. त्यानंतर १ जानेवारी १९६२ पासून स्थापना करण्यात आलेल्या लेखा व कोषागारे संचालनालयामध्ये वित्त विभागाची भांडार पडताळणी शाखा विलीन करण्यात आली. शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक डीएटी-१०६४/५८४/सी-१२ दिनांक १ फेब्रुवारी १९६५ अन्वये महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा दिनांक १ फेब्रुवारी १९६५ रोजी स्थापन करण्यात आली आणि भांडार पडताळणी अधिकारी व भांडार निरीक्षक या पदाचा उक्त सेवेच्या अनुक्रमे गट -ब व गट -ब (अराजपत्रित) मध्ये अंतर्भाव करण्यात आला.

भांडार पडताळणी शाखेमार्फत शासनाच्या विविध विभागीय राजपत्रित कार्यालयाच्या ताब्यातील साठ्यांची व भांडारांची पडताळणी करण्याचा प्रमुख उद्देश साठ्याची प्रत्यक्ष शिल्लक आणि पुस्तकी शिल्लक यांचा मेळ घेणे असा आहे. त्यासोबतच प्रत्यक्ष शिल्लक साठा पुस्तकात दर्शविलेल्या भांडार वर्णनाशी जुळतो किंवा नाही हे ही तपासले जाते. वस्तुच्या / साठ्याच्या वापराचे प्रमाण जास्त आहे काय तसेच दर्शविण्यात आलेली तूट योग्य व समर्थनीय आहे काय ह्याचीही पडताळणी भांडार पडताळणी शाखेतील अधिकारी/ कर्मचारी करतात. साठा व भांडारे यांची खरेदी प्रक्रिया तसेच आवश्यकता ह्या बाबींची तपासणी ही या शाखेमार्फत होत असते. विशिष्ट कालावधीनंतर खराब होऊ शकणा-या आणि उपयोगात नसणा-या भांडाराच्या जादा साठ्याची विल्हेवाट इतर भांडाराकडे (आवश्यकता असेल तेथे) वर्ग करून लावता येईल काय याबाबत उपयुक्त सुचनाही केल्या जातात. थोडक्यात भांडारे व वस्तुंचे साठे यांचा योग्य व परिणामकारक वापर होण्याच्या दृष्टीने भांडार पडताळणी चिकित्सक दृष्टीने करण्यात येते.

भांडाराचे खालीलप्रमाणे वर्गीकरण करण्यात येते. वर्गीकरण दिनांक १ एप्रिल २०१२ पासून अंमलात येत आहे.

"अ" वर्ग (मोठी भांडारे)	ज्या भांडारातील वस्तुंच्या साठ्यांची किंमत रुपये ५०,००,०००/- किंवा त्याहून अधिक आहे अशी भांडारे
"ब" वर्ग (मध्यम भांडारे)	ज्या भांडारातील वस्तुंच्या साठ्यांची किंमत रुपये ५,००,०००/- किंवा त्याहून अधिक परंतु रुपये ५०,००,०००/- पेक्षा कमी आहे अशी भांडारे.
"क" वर्ग (लहान भांडारे)	ज्या भांडारातील वस्तुंच्या साठ्यांची किंमत रुपये ५,००,०००/- हून कमी आहे अशी भांडारे.

"अ", "ब", व "क" वर्गीकरणानुसार भांडारच्या पडताळणीसाठी कालमर्यादा पुढे दर्शविल्याप्रमाणे आहे.

भांडाराचा प्रकार	कालावधी
"अ" वर्ग	३ वर्षांतुन एकदा
"ब" वर्ग	४ वर्षांतुन एकदा
"क" वर्ग	५ वर्षांतुन एकदा

प्रत्येक प्रकारच्या भांडाराच्या पडताळणीसाठी किती दिवस लागतील याबाबत स्पष्ट मानके नाहीत. ते भांडारातील साठ्यावर निर्भर असते. भांडाराच्या वर्गीकरणानुसार लागणा-या मानवी दिवसाचे प्रमाण निश्चित स्वरुपाचे नसून, मागील वर्षामध्ये अशा भांडार पडताळणी करीता लागलेला कालावधी लक्षात घेऊन भांडार पडताळणी पूर्ण करण्यासाठी व अहवाल तयार करण्यासाठी लागणा-या कालावधीचा अंदाज तदर्थ तत्वावर करण्यात येतो.

सदर शाखा लेखा व कोषागारे संचालकाच्या नियंत्रणाखाली आहे. मुंबईतील भांडाराच्या भांडार पडताळणीचे काम सह/उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग हे पाहत असून, इतर प्रादेशिक स्तरावर प्रादेशिक सह/उप संचालकांकडून त्यासंबंधीची कामे पार पाडली जातात.

संग्रह व भांडार पडताळणीच्या कामासाठी करावयाच्या दौ-याचे कार्यक्रम आखणे आणि ते सर्व पार पाडणे ह्यासाठी प्रत्येक मंडळ कार्यालयातील भांडार पडताळणी अधिकारी ह्यांचे मार्फत करण्यात येते. सदर अधिका-यांचा तसेच त्यांच्या हाताखालील कर्मचा-यांचा दौ-याचा आगाऊ त्रैमासिक कार्यक्रम आखून तो विभागीय सह/उप संचालक, लेखा व कोषागारे यांचेकडून मान्य करून घेतला जातो.

शासकीय कार्यालयांच्या करण्यात आलेल्या भांडार पडताळणीचा अहवाल संबंधित कार्यालयास तसेच त्यांच्या प्रशासकीय विभागात भांडार पडताळणी अधिकारी पाठवित असतात.

वार्षिक प्रशासन अहवाल ---- विभागीय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या वार्षिक प्रशासन अहवालाचे एकत्रिकरण करून हा अहवाल शासनास सादर करण्यात येतो व त्याची प्रत महालेखापाल, मुंबई/ नागपूर यांना पाठविण्यात येते. त्या अहवालाची प्रत सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ, विधान भवन यांनाही पाठविण्यात येते. सदर अहवालामध्ये वर्षभरामध्ये प्रत्यक्ष पडताळणी केलेल्या भांडारांचा विभागनिहाय तपशील व आढळलेल्या गंभीर उणीवांचा तपशील अंतर्भूत करण्यात येतो.

तक्ता क्रमांक १

अ.क्र	तपशील	२०१२-२०१३	२०१३-२०१४
१	२	३	४
१	<b>भांडारांचे वर्गीकरण</b>		
	भांडाराची एकूण संख्या		
	'अ' वर्ग भांडारे	१२४२	१६००
	'ब' वर्ग भांडारे	१९६४	१७७५
	'क' वर्ग भांडारे	६३६	५६२
	<b>एकूण</b>	<b>३८४२</b>	<b>३९३७</b>
२	<b>चक्र्रीय नियमानुसार पडताळणी योग्य झालेली भांडारे ( तपासणीसाठी प्रलंबित असलेल्या भांडारासह)</b>		
	'अ' वर्ग भांडारे	७०६	८७२
	'ब' वर्ग भांडारे	७९१	७८३
	'क' वर्ग भांडारे	२६८	२३६
	<b>एकूण</b>	<b>१७६५</b>	<b>१८९१</b>
३	<b>संग्रह पडताळकाच्या संख्येनुसार उपलब्ध असलेली मानवी दिवस व त्यांचे भांडारांच्या वर्गनिहाय वाटप.</b>		
	'अ' वर्ग भांडारे	४६०४	५३५३
	'ब' वर्ग भांडारे	१०७२	९७४
	'क' वर्ग भांडारे	५०८	२०६
	<b>एकूण</b>	<b>६१८४</b>	<b>६५३३</b>
४	<b>उपलब्ध मानवी दिवसांच्या आधारे अ.क्र.२ मधील पडताळणी केलेली भांडारे.</b>		
	'अ' वर्ग भांडारे	३९५	२९७
	'ब' वर्ग भांडारे	३८३	२९८
	'क' वर्ग भांडारे	४४	१९
	<b>एकूण</b>	<b>८२२</b>	<b>६१४</b>
५	<b>भांडार पडताळणीत आढळलेल्या त्रुटी</b>		
	बाबींची संख्या	२१२३	२३७२
	रक्कम लाखात	६१८४	१२२४
६	<b>भांडार पडताळणीत आढळलेले अधिव्य</b>		
	बाबींची संख्या	७६५	५८१
	रक्कम लाखात	४४२३	१३०९
७	<b>विनावापर भांडारात अडकलेला सरकारी निधी</b>		
	बाबींची संख्या	१७१५९	२९२८
	रक्कम लाखात	३४०९१८	१५४१
८	<b>पडताळणीत आढळलेल्या इतर उणीवा</b>		
	बाबींची संख्या	१३४९	१३२१
	रक्कम लाखात	१३१	९०३

## (२) दक्षता शाखा

संचालनालयाच्या दक्षता शाखेच्या कक्षेत खालील कामे येतात.

(१) नियंत्रक अधिका-यांकडून शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक व्हीजीएल १०५७ - पाच -२, दिनांक २६ नोव्हेंबर १९५७ व व्हीजीएल१२६९-पाच-२ दिनांक १ जून १९५९ अन्वये विहित केलेल्या 'ब' विवरणाद्वारे कळविलेल्या खर्चाच्या मेळाची प्रगती पाहणे.

(२) खातेप्रमुखांनी शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक डीएटी १२६५/३७९३/६५/१२ दिनांक २० ऑगस्ट १९६५ अन्वये विहित केलेल्या "क" विवरणपत्राद्वारे कळविलेल्या शासकीय रकमेच्या अफरातफरीच्या व मालमत्तेच्या हानीबाबतच्या प्रकरणांची प्रगती पाहणे.

संबंधित प्राधिका-यांनी सादर केलेल्या नियतकालीक विवरणाच्या आधारे दक्षता शाखा प्रगती पहात असते.

### तक्ता क्रमांक १

(रक्कम लाखात)

		२०१३-२०१४	२०१४-२०१५
१	२	३	४
<b>दक्षता शाखा</b>			
<b>१ लेखा आक्षेप</b>			
<b>सुरुवातीचे प्रलंबित आक्षेपाची शिल्लक बाबी</b>			
	बाबी	१६८७६	११९०८
	रक्कम लाखात	१०४१९१	१०१०४४
<b>नवीन आक्षेप</b>			
	बाबी	२३८५	२३९५
	रक्कम लाखात	३१६३५	२८९३४
<b>आक्षेपांचे निराकरण</b>			
	बाबी	७३५३	३२९४
	रक्कम लाखात	३४७८२	२६३२७
<b>वर्षाअखेरची शिल्लक</b>			
	बाबी	११९०८	११००९
	रक्कम लाखात	१०१०४४	१०३६५१
<b>२. कार्यालयीन खर्चमेळ</b>			
<b>(१) नियंत्रक अधिका-यांची संख्या</b>			
(अ) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई	संख्या	३४८	३४८
(ब) महालेखापाल - एक, मुंबई	संख्या	२३०	२३५
(क) महालेखापाल - दोन, नागपूर	संख्या	१९५	३१३
<b>(२) लेखे बंद होण्यापूर्वी खर्चमेळाचे काम करणा-या अधिका-यांची संख्या</b>			
(अ) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई	संख्या	२३०	२६२
(ब) महालेखापाल - एक, मुंबई	संख्या	१६८	२०२
(क) महालेखापाल - दोन, नागपूर	संख्या	२१३	२३१

<b>(३) प्रलंबित निरीक्षण अहवाल</b>			
<b>सुरुवातीची शिल्लक</b>			
अहवाल	संख्या	४४६०	४८५९
परिच्छेद	संख्या	१२३०८	१२९३८
<b>वर्षभरातील प्राप्त झालेले अहवाल</b>			
अहवाल	संख्या	९२३	१२८९
परिच्छेद	संख्या	२२२०	४१४०
<b>वर्षभरातील निराकरण झालेले अहवाल</b>			
अहवाल	संख्या	५२४	५९४
परिच्छेद	संख्या	१५९०	२१३३
<b>वर्ष अखेरची शिल्लक</b>			
अहवाल	संख्या	४८५९	५५५४
परिच्छेद	संख्या	१२९३८	१४९४५
<b>(४) सरकारी पैशाची हानी/ अफरातफर</b>			
<b>सुरुवातीची शिल्लक</b>			
प्रकरणे	संख्या	७४०	७७४
रक्कम	रक्कम लाखात	८०३९०	८०५२३
<b>वर्षभरात दाखल झालेली प्रकरणे</b>			
प्रकरणे	संख्या	५१	६१
रक्कम	रक्कम लाखात	१६१	१३८
<b>वर्षभरात निकाली निघालेली प्रकरणे</b>			
प्रकरणे	संख्या	१७	५८
रक्कम	रक्कम लाखात	२८	८०
<b>वर्ष अखेरची शिल्लक</b>			
प्रकरणे	संख्या	७७४	७७७
रक्कम	रक्कम लाखात	८०५२३	८०५८१
<b>(५) सरकारी मालमत्तेचे नुकसान/चोरी</b>			
<b>सुरुवातीची शिल्लक</b>			
प्रकरणे	संख्या	१०२४	१०४७
रक्कम	रक्कम लाखात	१९३	२०४
<b>वर्षभरात दाखल झालेली नवीन प्रकरणे</b>			
प्रकरणे	संख्या	८५	७४
रक्कम	रक्कम लाखात	१७	१२
<b>वर्षभरात निकाली निघालेली प्रकरणे</b>			
प्रकरणे	संख्या	६२	३०
रक्कम	रक्कम लाखात	७	४
<b>वर्ष अखेरची शिल्लक प्रकरणे</b>			
प्रकरणे	संख्या	१०४७	१०८९
	रक्कम लाखात	२०४	२१२

### (३) राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट विमा योजना, १९८२

राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट विमा योजना, १९८२ दिनांक १ मे १९८२ पासून अस्तित्वात आली ही योजना १ मे १९८२ रोजी शासकीय सेवेत असणाऱ्या व त्यानंतर शासकीय सेवेत येणा-या सर्व कर्मचा-यांना सक्तीची आहे. शासकीय कर्मचा-यांचा सेवेत असताना मृत्यु झाल्यास त्यांच्या कुटुंबियांना विम्याचे संरक्षण देणे व कर्मचा-याला सेवानिवृत्तीनंतर बचत निधीतील रक्कम देऊन त्याला मदत करणे हा हया योजनेचा उद्देश आहे.

या योजनेखाली जमा होणारी वर्गणी रु. १५ च्या पटीत वसूल केली जात होती . त्यामध्ये विमा निधीचे रु. ४.५० समाविष्ट होते. परंतु शा.नि.वित्त विभाग, क्र.गवियो १०.०२/प्र.क्र.३०/शाहमी, दि.२६.०७.२००२ नुसार गट विमा योजनेच्या वर्गणीचा दर दिनांक ०१.०१.२००२ पासून सुधारित करण्यात आले. त्यानुसार त्यानुसार या योजनेखाली जमा होणारी वर्गणी रुपये ३० च्या पटीत वसूल केली जात होती. त्यानंतर आता शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक गवियो-१००९/प्र.क्र.५८/वर्गणी/विमा प्रशासन दि.०२.०८.२०१० नुसार गट विमा योजनेच्या वर्गणीचे दर दि.०१.०१.२०१० पासून सुधारित करण्यात आले आहेत. त्यानुसार आता रुपये ६० च्या पटीत वसूल होणा-या वर्गणीत विमा निधीचे रुपये १८ समाविष्ट आहेत. त्यामुळे शासकीय कर्मचा-यांचे सेवेत असताना ऑगस्ट २०१० व त्यानंतर निधन झाल्यास त्यांच्या कुटुंबियांना रुपये ६०,०००/- एवढे विम्याचे संरक्षण एका घटकासाठी युनिट मिळते. तसेच रुपये ४२ बचत निधीत जमा होतात. ते शासकीय कर्मचा-यांच्या सेवानिवृत्तीनंतर, बचत निधीवर अनुज्ञेय असणा-या व्याजाच्या रकमेसह त्यास प्रदान केले जातात. शासकीय कर्मचा-यांच्या निरनिराळ्या संवर्गासाठी वर्गणीचे दर त्याद्वारे विम्याचे मिळणारे संरक्षण खाली दर्शविल्याप्रमाणे आहेत.

दिनांक १ जानेवारी २०१० पासून अंमलात आणलेले वर्गणी दर

अ.क्र.	गट	मासिक वर्गणी (रुपये)	विम्याचे संरक्षण (रुपये)
१	गट-अ	९६०/-	९६००००/-
२	गट-ब	४८०/-	४८००००/-
३	गट-क	१२०/-	१२००००/-
४	गट-ड	६०/-	६००००/-

महाराष्ट्र शासनाने दिनांक १ जानेवारी २०१४ पासून बचत निधीवरील व्याजाचा दर ८.७% विमा निधीवरील व्याजाचा दर दिनांक १ डिसेंबर २०११ पासून ४.० टक्के निर्धारित केला आहे.

या योजनेच्या संरक्षणाखाली किती कर्मचारी आले आहेत. तसेच त्यांचेकडून योजनेत जमा झालेली रक्कम व त्यांना विमा संरक्षणाद्वारे प्रदान केलेली रक्कम याबाबतची माहिती सोबतच्या तक्त्यामध्ये दर्शविली आहे.

हया योजनेमुळे होणा-या जमा खर्चाच्या व्यवहाराची राज्याच्या लोकलेख्यात "८०११, विमा व निवृत्तिवेतन निधी -- १०७, इतर विमा व निवृत्तिवेतन निधी --- (१) महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट विमा योजना - (अ) विमा निधी , (ब) बचत निधी "हया प्रदान शीर्षाखाली नोंद घेण्यात येते.

योजनेखालील निधीत जमा होणा-या रकमेच्या शिल्लकेवर आकारण्यात येणा-या व्याजाची रक्कम दर तिमाहीस " २०४९, व्याज प्रदाने---१०८, विमा व निवृत्तिवेतन निधी यावरील व्याज----- (३) राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट

विमा योजना - (अ) विमा निधी , (ब) बचत निधी "हया लेखाशीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात येते व ८०११ विमा व निवृत्तीवेतन निधी महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचारी गट विमा योजना (अ) विमा निधी (ब) बचत निधी या बचत लेखाशीर्षाखाली योजनेच्या निधीमध्ये पुस्तकी समायोजनाद्वारे जमा करण्यात येते. सन २०१३- २०१४ हया वित्तीय वर्षात बचत निधीमध्ये रुपये १३८,२०,१९,०४९/-तर विमा निधीमध्ये रुपये २,००,८४,१४३/-एवढी व्याजाची रक्कम जमा करण्यात आली आहे. सदर योजनेखाली दिनांक ३१ मार्च २०१४ अखेर विमा निधीमध्ये रु. ५०,९९,९१,७६६/- एवढा निधी शिल्लक होता. तसेच बचत निधीमध्ये रुपये १६,४९,२८,६८,९०९/- एवढा निधी शिल्लक होता. सेवेत असताना मृत्यु पावलेल्या कर्मचा-यांच्या कुटुंबियांना प्रदान कराव्या लागणा-या विम्याच्या संरक्षणाची रक्कम व बचत निधीची रक्कम तसेच सेवा निवृत्त/ सेवासमाप्ती इत्यादी कारणांमुळे योजनेचे सदस्यत्व संपुष्टात येणा-या कर्मचा-यांना प्रदान करावी लागणारी बचत निधीची रक्कम यासाठी होणारा सन २०१५ - २०१६ या वित्तीय वर्षाचा अंदाजित खर्च रुपये २,५५,३३,०६,६२०/-एवढा आहे. तसेच सदर योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संचालनालयास अंदाजे वार्षिक खर्च रुपये २०,३६,६४८/- एवढा येतो. हा खर्च मुख्य लेखाशीर्ष " २०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन " मधून भागविण्यात येतो.

### तक्ता क्र. १

अनु.क्र.	राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट विमा योजना	२०१३-२०१४	२०१४-२०१५
१.	गट विमा योजना सदस्य संख्या व जमा रक्कम		
	गट -अ कर्मचारी सदस्य संख्या	३६२९०	४१४०५
	बचत निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	३१५६	३३३९
	विमा निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	१३९९	१४३१
	गट -ब कर्मचारी सदस्य संख्या	६६८५०	७७१०२
	बचत निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	२८५२	३१०९
	विमा निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	१३१६	१३३२
	गट -क कर्मचारी सदस्य संख्या	३५५६८०	४१२८७९
	बचत निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	३७८६	४१६२
	विमा निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	१६८२	१७८४
	गट -ड कर्मचारी सदस्य संख्या	१०५६११	११९५३०
	बचत निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	५४९	६०२
	विमा निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	२४१	२५८
	एकूण कर्मचारी सदस्य संख्या	५६४४३१	६५०९१६
	एकूण बचत निधी जमा रक्कम	१०३४३	११२१२
	एकूण विमा निधी जमा रक्कम (रुपये लाखात)	४६३८	४८०५

अनु.क्र	राज्य शासकीय कर्मचा-यांची गट विमा योजना	२०१३-२०१४	२०१४-२०१५
२.	गट विमा योजना सदस्यास प्रदान		
	गट -अ कर्मचारी सदस्य संख्या	२२९१	२५९२
	बचत निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	३०२१	३५०६
	गट -अ कर्मचारी सदस्य संख्या	१०५	९६
	विमा निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	९५८	९२२
	गट -ब कर्मचारी सदस्य संख्या	४२७९	५३८८
	बचत निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	३१५२	३९३५
	गट -ब कर्मचारी सदस्य संख्या	२०६	२०४
	विमा निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	९५०	९७९
	गट -क कर्मचारी सदस्य संख्या	१३२३७	१६३८०
	बचत निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	५५३०	६५२६
	गट -क कर्मचारी सदस्य संख्या	१३५४	१३५६
	विमा निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	१६१५	१६२७
	गट -ड कर्मचारी सदस्य संख्या	५१७१	६९८४
	बचत निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	९९७	३०१३
	गट -ड कर्मचारी सदस्य संख्या	५६८	८४०
	विमा निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	५०४	५०४
	एकूण कर्मचारी सदस्य संख्या	२४९७८	३१३४४
	एकूण बचत निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	१२७००	१६९८०
	एकूण कर्मचारी सदस्य संख्या	२५१९	२४९६
	एकूण विमा निधीमधून प्रदान रक्कम (रुपये लाखात)	४०२७	४०३२

## (४) वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजना

कार्यरत व सेवानिवृत्त राज्य शासकीय अधिकारी /कर्मचाऱ्यांकरिता शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.४० /२०१४/कोशा-प्रशा-४ दिनांक -९ जुलै २०१४ अन्वये दिनांक १.७.२०१४ पासून वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजना सुरु करण्यात आली.

वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजना गट विमा योजनेच्या तत्वानुसार आहे. ही योजना सुरु करण्याचा उद्देश असा आहे की, शासकीय कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची सोय उपलब्ध आहे. तथापि सेवानिवृत्त झाल्यानंतर वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची सोय एकदम नाहीशी होते व बहुतांश सेवा निवृत्तांकडे वैद्यकीय विमा संरक्षण नसते. उतारवयात वैद्यकीय सेवेची गरज जास्त असताना सेवानिवृत्ती वेतनाच्या मर्यादित स्रोतामधून आजारपणावरील उपचाराचा खर्च भागविणे अनेक कर्मचाऱ्यांसाठी अडचणीचे ठरते. तसेच विमा कंपनी या वयात नव्याने वैद्यकीय विमा पॉलीसी देत नाही. किंवा असे केले तरी वैद्यकीय चाचणी आवश्यक असते व अस्तित्वातील आजारांना विमा संरक्षण मिळत नाही. या सर्व बाबींचा विचार करत शासनावर कुठलाही वित्तीय भार न येता निवृत्ती जवळ आलेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी विमा योजना सुरु करण्यात आली आहे. वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजना दि. न्यु इंडीया अॅश्युरन्स कंपनी लि. आणि. युनायटेड इंडीया ईन्शुरन्स कंपनी लि. यांचे संयुक्त विद्यमाने राबविण्यात आली आहे. या कंपनीद्वारे वैद्यकीय प्रतिपूर्तीच्या विमा योजनेत सहभागी होणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी सदस्यांना वैद्यकीय चाचणीची गरज राहत नाही व कर्मचाऱ्यांना असलेल्या आजारपणापासून संरक्षण मिळते.

वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजना सुरुवातीस दि.०१.०७.२०१४ ते ३०.०६.२०१५ या कालावधीत सेवानिवृत्त होणाऱ्या सर्व गट अ, ब व क कर्मचारी अधिकार्यांना सक्तीची आहे. तरी दि.०१.०७.२०१४ ते ३०.०६.२०१५ या कालावधित सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी आपोआपच या योजनेत सहभागी करून घेतले जातील.

वरील नमुद कर्मचाऱ्यांव्यतिरीक्त शासकीय सेवेतील इतर अधिकारी /कर्मचारी स्वेच्छेने या योजनेत आवश्यक तो वार्षिक हप्ता भरून सहभागी होऊ शकतो तसेच दि ३०.०६.२०१९ नंतर सेवानिवृत्त झालेले कोणतेही अधिकारी /कर्मचारी स्वेच्छेने या योजनेत सहभागी होऊ शकतात.

वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजनेमध्ये वर्ग ड संवर्गाचा शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.४० /२०१४/कोशा-प्रशा-४ दिनांक १३ नोव्हेंबर २०१४ अन्वये विमाछत्र योजनेत समावेश करण्यात आला. या योजनेच्या इतर अटी व शर्ती गट ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना लागू आहेत.

सर्व अधिकारी /कर्मचारी( अ ,ब ,क व ड ना विम्याचा वार्षिक हप्ता पुढीलप्रमाणे राहिल.

### तक्ता क्रमांक १

अ.क्र	संवर्ग	विमाछत्र व विमा हप्त्याची रक्कम (पति /पत्नी यांच्यासाठी एकत्रित फ्लोटर)		
१	अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी व राज्य शासकीय गट अ संवर्ग अधिकारी			
	विमाछत्र रक्कम	५ लक्ष	१० लक्ष	२० लक्ष
	विमा हप्ता	रु.९,४००/-	रु.१३,५००/-	रु.२०,८००/-
२	राज्य शासकीय कर्मचारी			
अ)	गट-ब संवर्ग			
	विमाछत्र रक्कम	३ लक्ष	४ लक्ष	५ लक्ष
	विमा हप्ता	रु. ७,८०० /-	रु.८,६०० /-	रु.९,४०० /-
ब)	गट-क संवर्ग			
	विमाछत्र रक्कम	१ लक्ष	२ लक्ष	३ लक्ष
	विमा हप्ता	रु.६,००० /-	रु.६,९०० /-	रु.७,८०० /-
क)	गट-ड संवर्ग			
	विमाछत्र रक्कम	१ लक्ष	२ लक्ष	३ लक्ष
	विमा हप्ता	रु.६,००० /-	रु.६,९०० /-	रु.७,८०० /-

- १ जुलै, २०१४ ते ३१ डिसेंबर, २०१४ या कालावधीत विमाछत्र अनुज्ञेय असलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या ४९५९ होती. त्यातील ४०८७ सेवानिवृत्त कर्मचारी विमाछत्र योजनेत सहभागी झाले आहेत व २०४४ कर्मचारी ऐच्छिकरीत्या योजनेत सहभागी झाले आहेत.
- दि न्यु इंडिसा अॅश्युरन्स कंपनी कडून प्राप्त माहितीनुसार ६१३१ कर्मचाऱ्यांचे रु. ५.२७ कोटी विमा हप्त्याची रक्कम जमा झाली आहे.
- Third Party Adminisstrator (MDIndia) कडून प्राप्त माहितीनुसार १८१ दाव्यांची प्रतिपूर्ती करण्यात आलेली असून त्याची रक्कम रु. १,०६,४१,२१५ /- इतकी आहे.

## (५) वेतन पडताळणी पथक :-

महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारित वेतन ) नियम ,१९९८ नुसार राजपत्रित व अराजपत्रित अधिकारी / कर्मचा-यांची करण्यात आलेली वेतन निश्चिती पडताळण्यासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या अधिपत्याखाली मुंबई, पुणे, नागपूर, आणि औरंगाबाद या ठिकाणी प्रत्येकी एक अशी चार व शासन निर्णय क्र. संकीर्ण.१००९/प्र.क्र.१६९/सेवा-९, मंत्रालय, दिनांक ६ नोव्हेंबर २००९ अन्वये नाशिक व अमरावती येथील बंद करण्यात आलेली वेतन पडताळणी पथके पुनर्जिवित करण्यात आली आहेत व कोकण विभागासाठी एक स्वतंत्र वेतन पडताळणी पथक स्थापन करण्यात आले आहे. सद्यस्थितीत संचालनालयाच्या अधिनस्त एकुण ७ वेतन पडताळणी पथके कार्यरत असून, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारित वेतन) नियम २००९ अन्वये सहाव्या वेतन आयोगानुसार कार्यालय प्रमुखांनी केलेल्या दिनांक ०१.०१.२००६ च्या वेतन निश्चितीची पडताळणी करण्यात येत आहे. त्यासाठी एकुण अंदाजे ७,१४,४३५ सेवापुस्तकांची पडताळणी करण्याचे उद्दिष्ट निश्चित करण्यात आलेले आहे. प्रत्येक पथकाची कार्यकक्षा खालीलप्रमाणे -

अ.क्र.	पडताळणी पथकाचे नांव	वेतन पडताळणी पथकाच्या कार्यक्षेत्रात येणारे जिल्हे	पडताळणी करावयाच्या सेवापुस्तकांची अंदाजित
१	२	३	४
१	मुंबई	मुंबई जिल्हा व मुंबई उपनगर.	१,१८,१४४
२	कोकण भवन	ठाणे, पालघर, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग.	८०,९४६
३	पुणे	पुणे , सातारा, सांगली, सोलापूर, कोल्हापूर.	१,३२,११९
४	नाशिक	नाशिक, धुळे, जळगाव, नंदूरबार, अहमदनगर.	१,०१,६५१
५	औरंगाबाद	औरंगाबाद, जालना, परभणी, बीड, लातूर, उस्मानाबाद, नांदेड, हिंगोली.	१,०५,८६८
६	अमरावती	अमरावती, बुलढाणा, अकोला, वाशिम, यवतमाळ	६८,८००
७	नागपूर	नागपूर, वर्धा, भंडारा, गोंदिया, चंद्रपूर, गडचिरोली	१,०६,९०७
<b>एकुण</b>			<b>७,१४,४३५</b>

## (६) व्हर्च्युअल ट्रेझरी

**व्हर्च्युअल ट्रेझरी :** राज्य शासनाने वित्त विभागाच्या नियंत्रणाखाली व संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांच्या अधिपत्याखाली व्हर्च्युअल ट्रेझरी मुंबई हे नवीन कार्यालय सन २००८ मध्ये स्थापना करण्यात आले आहे. ज्या द्वारे इंटरनेट बँकींग सुविधेचा वापर करून जनतेला कर व करेतर महसूल इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमातून शासकीय जमा लेखांकन प्रणालीद्वारे (GRAS) <https://gras.mahakosh.gov.in> या संकेतस्थळामार्फत भरण्याची सुविधा शासनाने उपलब्ध करून दिलेली आहे. त्याकरिता इलेक्ट्रॉनिक्स बँकींग सुविधेचा वापर व बँकांच्या ई-पेमेंट गेटवे पद्धतीचा उपयोग या प्रणालीत करण्यात आला आहे. शासनाकडे जमा होणाऱ्या रकमांच्या लेखांकनासाठी व ताळमेळासाठी अवलंबण्याची प्रचलीत कार्यपद्धती महाराष्ट्र अर्थसंकल्पिय नियम पुस्तिकेमध्ये विहित केलेली आहे. इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमांचा वापर करून पेमेंट गेटवे मार्फत जमा होणाऱ्या रकमांच्या जमा लेखांकनासाठी, ताळमेळासाठी व व्यवस्थापनेसाठी व्हर्च्युअल ट्रेझरीची स्थापना करण्यात आली आहे. व्हर्च्युअल ट्रेझरी या कार्यालयासाठी एकूण ९ पदे मंजूर करण्यात आली आहेत. व्हर्च्युअल ट्रेझरीची स्थापना २००८ साली करण्यात आली असून ग्रास प्रणाली जून २०१० पासून कार्यान्वित झाली. या प्रणालीद्वारे करदात्यांना त्यांचे कर ई-चलनाद्वारे २४ x ७ तत्वाधारे ऑनलाईन भरता येतील.

ई-पेमेंट गेटवे पद्धतीने भरलेल्या चलनाची छापील प्रत काढता येते. तसेच, बँकेत मानवी पद्धतीनेही भरता येते. सर्व विभागांना रक्कम भरण्यासाठी चलनाच्या प्रारूपात काही बदल करण्यात आले आहेत.

### **ग्रास प्रणालीतील सहभागी विभाग व कार्यालये :-**

सध्या खालील शासकीय विभाग / कार्यालये ग्रास प्रणालीत समाविष्ट आहेत.

- |  |  |
|--|--|
| १. जिल्हा व सत्र न्यायालय                            | २. उच्च न्यायालय                                     |
| ३. नगर दिवाणी आणि सत्र न्यायालय, मुंबई               | ४. लघुवाद न्यायालय                                   |
| ५. मुख्य महानगर दंडाधिकारी, मुंबई                    | ६. औद्योगिक न्यायालय                                 |
| ७. संचालनालय, लेखा व कोषागारे                        | ८. वित्त विभाग, मंत्रालय                             |
| ९. विमा संचालनालय                                    | १०. बाष्पके संचालनालय                                |
| ११. माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय                   | १२. संचालक, शिक्षण                                   |
| १३. जमाबंदी आयुक्त व संचालक भूमी अभिलेख              | १४. महसूल विभाग                                      |
| १५. परिवहन विभाग                                     | १६. राज्य उत्पादन शुल्क                              |
| १७. औद्योगिक न्यायालय                                | १८. विक्रीकर आयुक्त                                  |
| १९. निबंधक, भागिदारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई | २०. सार्वजनिक बांधकाम विभाग (विद्युत), म.रा., मुंबई. |
| २१. सहकार, पणन आणि वस्त्रोद्योग विभाग                | २२. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक           |
| २३. कृषी आयुक्त                                      | २४. अन्न व औषध प्रशासन                               |
| २५. पु.ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी             | २६. भुविज्ञान व खनिकर्म, संचालनालय                   |

**प्रणालीतील समाविष्ट बँका :** शासकीय जमा लेखांकन प्रणालीद्वारे (GRAS) रकमांचा भरणा करण्यासाठी खालील राष्ट्रीयकृत बँका प्राधिकृत करण्यात आल्या आहेत.

१. युनियन बँक २. इंडियन बँक ३. आय. डी. बी. आय. बँक ४. बँक ऑफ इंडिया ५. बँक ऑफ बडोदा ६. स्टेट बँक ऑफ इंडिया ७. स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद ८. स्टेट बँक ऑफ पटीयाला ९. देना बँक १०. विजया बँक ११. बँक ऑफ महाराष्ट्र १२. कॉर्पोरेशन बँक १३. पंजाब नॅशनल बँक १४. कॅनरा बँक १५. आंध्र बँक १६. सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया १७. इंडियन ओव्हरसीज बँक

बँकांच्या पेमेंट गेटवे मार्फत डेबीट कार्डद्वारे रकमा भरणा करण्याची सुविधा लवकरच उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे.

**प्रणालीचे विकसन व सुरक्षा :** सदर प्रणाली राष्ट्रीय सूचना केंद्र, पुणे यांनी विकसित केली आहे. सर्व प्रकारच्या सुरक्षिततेची हमी मिळवण्याच्या दृष्टीने संपूर्ण प्रणालीचे परिक्षण (System Audit) एस.टी.क्यू.सी., पुणे या केंद्र शासनाच्या संस्थेकडून तसेच Empaneled Member असलेली खाजगी संस्था मे. कंट्रोल केस, मुंबई आणि मे. सायबल क्यू, दिल्ली यांचेकडून करवून घेण्यात आले आहे.

व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयास दैनंदिन जमा रकमांचे लेखाशिर्ष, उपशिर्षाप्रमाणे वर्गीकरण करून लेखांकन करणे, पडताळणी करणे आणि त्यानंतर प्रत्यक्ष जमेचे लेखे तयार करावे लागतात. तसेच सहभागी बँका, भारतीय रिझर्व्ह बँक यांचेबरोबर जमा रकमांच्या लेख्याच्या ताळमेळाचे काम करावे लागते. व्हर्च्युअल ट्रेझरीचे मासिक लेखे दर महिन्यास महालेखापाल कार्यालयाकडे सादर करण्यात येतात. ऑनलाईन ट्रेझरी असल्याने सर्व अभिलेख आणि व्यवहार हे संगणकीकृत रित्या तयार होतात. व्हर्च्युअल ट्रेझरी या कोषागाराचे कामकाज हे संगणकीकृत असल्यामुळे ग्रास प्रणालीमार्फत जमा होणाऱ्या रकमांचा ताळमेळ घेण्याचे काम हे अधिक सुलभ व जलद गतीने तसेच सुरक्षित पद्धतीने होत आहे.

ग्रास प्रणालीद्वारे जमा महसूलाचे वर्षनिहाय विवरण खालील प्रमाणे आहे.

वित्तीय वर्ष	चलन संख्या	रक्कम (लाखात)
२००९-१०	१९३६	०.२८४२
२०१०-११	३०५४७	४,५७,०९
२०११-१२	१२३३५२	१०३,६५,४३
२०१२-१३	३८३१४७	२,२६,१२,०६
२०१३-१४	१७६५१४३	२,७०,४४,०७
२०१४-१५ (From ०१/०४/१४ To ३१/१२/१४)	३९०६०८६	२,४६,१३,७३

## (9) प्रशिक्षण शाखेमार्फत चालणारे कामकाज

संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांच्या अधिपत्याखाली मुंबई, पुणे, नागपूर, अमरावती, औरंगाबाद व नाशिक अशी एकूण ६ प्रशिक्षण केंद्रे आहेत. शासकीय कामाचे बदलते स्वरूप व कर्मचा-यांच्या कामकाजाविषयीच्या गरजा विचारात घेता प्रशिक्षणात सुधारणा करणे गरजेचे होते. त्या अनुषंगाने शासन निर्णय क्रमांक प्रशिका ११.०९/प्र.क्र.२१/कोषा-प्र.३, मंत्रालय, मुंबई, दिनांक २६ नोव्हेंबर २००९ नुसार प्रशिक्षण कार्यक्रमात पुढिलप्रमाणे सुधारणा करण्यात आल्या आहेत.

- (१) या प्रशिक्षण केंद्रांना महाराष्ट्र वित्त व लेखा प्रशिक्षण केंद्र Maharashtra Finance & Accounts Training Centre (MFATC) असे नाव देण्यात आले आहे.
- (२) महाराष्ट्र लेखा लिपिक प्रशिक्षण वर्गाचा कालावधी ५० कामाचे दिवस तसेच पर्यवेक्षकीय प्रशिक्षणाचा कालावधी ६० कामाचे दिवस आहे. प्रशिक्षण सत्राचे आयोजन सुधारित कार्यक्रमाप्रमाणे करण्यात येते.
- (३) महाराष्ट्र लेखा लिपिक प्रशिक्षण वर्ग वर्षातून तीन वेळा आयोजित करण्यात येतो आणि पर्यवेक्षकीय प्रशिक्षण वर्ग वर्षातून दोन वेळा आयोजित करण्यात येतो. एकूण व्याख्यानांपैकी ५०% व्याख्याने घेण्यासाठी संबंधित विषयातील तज्ञ व्यक्तींना पाहुणे व्याख्याते म्हणुन आमंत्रित करण्यात येते.
- (४) अभ्यासक्रमातील बदल अथवा नवीन मोडयुल्सचा अंतर्भाव संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांचे मान्यतेने करण्यात येतो.
- (५) याबाबतची माहिती आणि प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक संचालनालयाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर (website - [www.mahakosh.in](http://www.mahakosh.in)) देण्यात येते.

**प्रशिक्षण कार्यक्रम**

अ.क्र	तपशील		२०१३-२०१४	२०१४-२०१५
१	२	३	४	५
(अ)	<b>महाराष्ट्र लेखा लिपिक प्रशिक्षण वर्ग :-</b> १. वर्षातुन होणारी एकुण सत्रे २. प्रशिक्षण वर्गाची मुदत ३. प्रत्येक सत्रासाठी मंजुर विद्यार्थी ४. एकुण प्रवेश दिलेले विद्यार्थी ५. एकुण घेतलेल्या चाचणी परीक्षा ६. प्रशिक्षण सत्र समाधानकारकपणे पूर्ण करणारे एकुण विद्यार्थी ७. नापास झालेले एकुण विद्यार्थी	संख्या दिवस संख्या संख्या संख्या संख्या संख्या	१८ ५० २१५ ४७५ १७ ४२५ निरंक	१८ ५० २१५ ३९८ २४ ३१० निरंक
(ब)	<b>अराजपत्रित पर्यवेक्षीय कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण वर्ग :-</b> १. वर्षातुन होणारी एकुण सत्रे २. प्रशिक्षण वर्गाची मुदत ३. प्रत्येक सत्रासाठी मंजुर विद्यार्थी ४. एकुण प्रवेश घेतलेले विद्यार्थी ५. एकुण घेतलेल्या चाचणी परीक्षा ६. प्रशिक्षण सत्र समाधानकारकपणे पूर्ण करणारे एकुण विद्यार्थी ७. नापास झालेले एकुण विद्यार्थी		१० ६० २१२ ३०६ १४ २५६ निरंक	१२ ६० २१० २५५ २२ २२० निरंक
(क)	संचालनालय व सह संचालक कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांसाठीचे प्रशिक्षण -१. एकुण सत्रे २. एकुण कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती	संख्या संख्या	निरंक निरंक	९४ ३५२४

**तक्ता क्रमांक १**  
**लेखा प्रशिक्षण वर्गाकरीता अर्थसंकल्पीय तरतूद**

(रुपये लाखात)

तपशील	प्रत्यक्ष खर्च २०१३-२०१४			अर्थसंकल्प २०१४-२०१५			सुधारलेले अंदाज २०१४-२०१५			अर्थसंकल्प २०१५-२०१६			
	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
<b>(अ) कार्याचे वर्गीकरण</b>													
<b>(४) गौणशीर्ष ००३ लेखा प्रशिक्षण वर्ग</b>													
<b>गौणशीर्ष ००३ एकुण</b>	१२२.६०	०	१२२.६०	१३९.६०	०	१३९.६०	१२५.४३	०	१२५.४३	१५५.९८	०	१५५.९८	
<b>(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण</b>													
लेखा प्रशिक्षण वर्ग													
वेतन	१०४.९६	०	१०४.९६	११८.२७	०	११८.२७	१०६.२६	०	१०६.२६	१३१.२८	०	१३१.२८	
अतिकालीक भत्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	१.५५	०	१.५५	१.६५	०	१.६५	१.३६	०	१.३६	१.६५	०	१.६५	
देशांतर्गत प्रवासखर्च	१.०१	०	१.०१	०.९१	०	०.९१	०.५४	०	०.५४	१.२५	०	१.२५	
पेट्रोल, तेल व वंगण	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
कार्यालयीन खर्च	४.९९	०	४.९९	६.२५	०	६.२५	६.२५	०	६.२५	९.२५	०	९.२५	
मजुरी	०.०५	०	०.०५	०.१२	०	०.१२	०.१२	०	०.१२	०.१२	०	०.१२	
व्यावसायिक सेवा	९.९१	०	९.९१	१२.००	०	१२.००	१०.५५	०	१०.५५	१२.००	०	१२.००	
संगणकावरील खर्च	०	०	०	०.२५	०	०.२५	०.२१	०	०.२१	०.२६	०	०.२६	
भाडेपट्टी व कर	०.१३	०	०.१३	०.१५	०	०.१५	०.१४	०	०.१४	०.१७	०	०.१७	
प्रकाशने	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
<b>एकुण (एक)</b>	<b>भारित</b>	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
	<b>दत्तमत</b>	१२२.६०	०	१२२.६०	१३९.६०	०	१३९.६०	१२५.४३	०	१२५.४३	१५५.९८	०	१५५.९८
<b>(क) वित्त व्यवस्थेची साधने</b>													
वित्त विभाग मागणी क्रमांक जी-५													
२०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन													
<b>गौणशीर्ष ००३ एकुण (क)</b>													
	<b>भारित</b>	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
	<b>दत्तमत</b>	१२२.६०	०	१२२.६०	१३९.६०	०	१३९.६०	१२५.४३	०	१२५.४३	१५५.९८	०	१५५.९८

## (८) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना

महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अंनियो १००५/१२६/सेवा-४ दिनांक ३१ ऑक्टोबर, २००५ च्या शासन निर्णयान्वये दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी अथवा त्यानंतर राज्य शासनाच्या सेवेत नव्याने नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना केंद्रशासनाची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करण्यात आली. तदनंतर महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अंनियो १००७/१८/सेवा-४ दि. ०७/०७/२००७ द्वारे या योजनेकरिता कार्यपध्दती निश्चित करण्यात आली आहे. या योजनेच्या अंमलबजावणीकरिता लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या नियंत्रणाखाली राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाची स्थापना करण्यात आली.

### राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाची कर्तव्ये

१. योजना अंमलबजावणीचे धोरण व कार्यपध्दती ठरविणे.
२. जिल्हा कोषागार कार्यालये आणि अधिदान व लेखा कार्यालय या उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, जसे (अ) कर्मचा-याला राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक देणे. (ब) आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी चलनाद्वारे भरलेली रक्कम आणि आर-२ विवरणपत्राद्वारे वेतन देयकातून केलेल्या वर्गणीच्या कपातीची पडताळणी, (क) कर्मचाऱ्याचे वर्गणीच्या कपातीकरिता एकत्रित नोंदवही ठेवणे, (ड) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या रकमांचा कोषागाराशी ताळमेळ घालणे आणि अधिक-उणे ज्ञापन, ब्रॉडशिट्स आणि कर्मचाऱ्यांच्या नोंदवह्या परिरक्षित करणे, (ई) कर्मचाऱ्यांच्या परतावा प्रस्तावाकरिता कर्मचाऱ्यांच्या लेख्यामध्ये जमा करण्यात आलेल्या रकमा प्रमाणित करणे.
३. नियोक्त्याचे अंशदान कर्मचाऱ्यांच्या खात्यात जमा करणे आणि त्यावरील व्याजाची परिगणना करणे. तसेच, त्यानुसार प्रत्येक वर्गणीधारकाचे वार्षिक विवरणपत्र तयार करणे व त्याचे वाटप करणे.
४. डाटाबेस ठेवणे, त्याबाबतची आज्ञावली विकसित करणे व सर्व भागधारकांना प्रशिक्षण देणे. तसेच, पोर्टलवरील योजनेबाबतची सर्व माहिती अद्ययावत ठेवणे.
५. राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेच्या रकमेचा परतावा :  
महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय, दिनांक १२.११.२०१०, क्र. अंनियो १००९/प्र.क्र.१/सेवा-४ आणि शासन निर्णय क्रमांक अंनियो २०१४/प्र.क्र.४५/सेवा ४ दिनांक ०८.०५.२०१४ अनुसार खालील प्रकरणी योजनेतून रक्कम आहरित करता येईल :
  १. दिनांक दिनांक ०१/११/२००५ रोजी किंवा त्यानंतर शासकीय सेवेत रुजू झालेल्या कर्मचाऱ्यांचा शासकीय सेवेत असताना मृत्यू झाल्यास,
  २. कर्मचाऱ्याने नियत वयोमानापूर्वी (यथास्थिती, ५८/६० वर्षे) सेवा त्याग केल्यास
  ३. दि. ०१/११/२००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यातील दुसऱ्या सेवेत रुजू झालेल्या ज्या कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन)नियम १९८२ च्या तरतुदी लागू ठरल्या आहेत, अशा प्रकरणी
  ४. नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त झालेला कर्मचारी  
संचित रकमेच्या परताव्याकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी अशी प्रकरणे राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे सादर करतील. प्रस्तावाच्या तपासणीनंतर राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण विहित नमुन्यामध्ये परतावा आदेश निर्गमित करेल. परतावा प्रदानाकरिता राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण आहरण व संवितरण अधिका-यांना अनुदान उपलब्ध करून देईल. रकमेचे प्रदान झाल्यावर आहरण व संवितरण अधिका-यांनी उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. आजपर्यंत रु. १,४३,००,६५३/- एवढ्या रकमेची २०४ प्रकरणे निकाली काढण्यात आली आहेत आणि ३२ प्रकरणे आक्षेपांच्या पुर्ततेकरिता आहरण व संवितरण अधिका-यांकडे परत करण्यात आली आहेत.

६. अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांना राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू करणे :-

दि. १.४.२००४ रोजी किंवा त्यानंतर केंद्र शासनाच्या सेवेत आलेल्या अधिकाऱ्यांना सादर योजना लागू आहे. सद्यस्थितीत सादर योजनेखाली अखिल भारतीय सेवेतील एकूण १२१ अधिका-यांची नोंदणी करण्यात आली आहे. एन.एस.डी.एल द्वारे सर्वाना स्थायी निवृत्ती लेखा क्रमांक (PRAN) प्रदान करण्यात आला असून तो स्थायी सेवानिवृत्ती लेखा क्रमांकाशी (PPAN)संलग्न करण्यात आला आहे. माहे ऑगस्ट २०१३ पासून कर्मचा-यांच्या वर्गणी कपात करण्यास सुरवात झाली आहे. ताळमेळानंतर

नियोक्त्याचे अंशदान आहरीत करुन रक्कम विश्वस्त असलेल्या अॅक्सीस बँकेमध्ये हस्तांतरित करण्यात येते. वैयक्तिक लेखे एन.एस.डी.एलमार्फत परिरक्षण्यात येतात.

७. राज्य शासनाची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (DCPS) केंद्राच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत (NPS) समाविष्ट करण्याबाबत :-

महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग निर्णय क्रमांक अंनियो -२०१२/ प्र.क्र.९६/सेवा -४/ दिनांक २७.०८.२०१४ अन्वये राज्य शासनाने परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (DCPS) केंद्राच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत (NPS) समाविष्ट करण्याबाबत निर्णय घेतलेला आहे. त्या अनुषंगाने राज्य शासनाने NSDL तथा PFRDA यांच्याशी औपचारिक करारनामाही केलेला आहे. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंमलबजावणीकरिता एन एस. डी. एल ही केंद्र अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्य करेल. विविध प्रकारच्या व्यवहारांकरीता एन.एस.डी.एल सेवा आकार घेईल.

८. राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण करिता मंजूर पदे

महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग निर्णय क्रमांक : सेवाप्र-१०.०७/प्र.क्र.७४/कोषा.प्रशा ४ दिनांक ०९/०७/२००७ अन्वये राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणासाठी संचालनालयाच्या अधिपत्याखाली २० पदांची निर्मिती करण्यात आली आहे.

राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयातील मंजूर पदांचा पदनिहाय तपशील २०१४-२०१५ :-

अ.क्र.	संवर्ग	पदनाम	पदसंख्या
१	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट अ	उप संचालक	२
२	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट ब (राजपत्रित)	लेखा अधिकारी	५
३	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट ब (अराजपत्रित)	सहाय्यक लेखा अधिकारी	५
४	वरिष्ठ लिपिक	कनिष्ठ लेखापाल	१
५	उच्चस्तर लघुलेखक	उच्चस्तर लघुलेखक	१
६	निम्नस्तर लघुलेखक	निम्नस्तर लघुलेखक	१
७	लिपिक टंकलेखक	लेखा लिपिक	४
८	शिपाई	शिपाई	१
<b>एकुण</b>			<b>२०</b>

**राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयातील सन २००७-०८ ते सन २०१४-१५ या कालावधीतील कर्मचाऱ्यांची संख्या व जमा झालेल्या अंशदानाचा व्याजासह तपशिल**

अ.क्र.	वित्तीय वर्ष	आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची संख्या .	कर्मचाऱ्यांची संख्या	कर्मचाऱ्यांचे अंशदान (रुपये लाखात)	शासनाचे अंशदान (रुपये लाखात)	व्याज (रुपये लाखात)	एकूण जमा (रुपये लाखात)
१	२००७-०८	३७२५	३१४३९	१४०४	११९०	३१	२६२५
२	२००८-०९	६३१९	५८७८६	५९०६	५९०६	६८०	१२४९२
३	२००९-१०	७६७८	८२२२३	११९९४	११९९४	२०५६	२६०४४
४	२०१०-११	८२६७	१०३१६४	२४४६८	२४०००	५३०५	५३७७३
५	२०११-१२	८५५४	११७७७४	३४९८०	३१०००	१०४००	७६३८०
६	२०१२-१३	१५७६७	१६२४५५	३४४६७	३९१२९	१८७७१	९२३६७
७	२०१३-१४	१६२२२	१८३०१४	४०३५७	४०३५७	२७१७६	१०७८९०
८	२०१४-१५ ##	१६२२२ ##	१८३०१४##	५०२००	५०२००	४१०६६	१४१४६६
९	२०१५-१६ @@	१६२२२ @@	@@	५९७००	५९७००	५९९८५	१७१३८५

## माहे एप्रिल २०१४ ते माहे ऑगस्ट २०१४ पर्यंतच्या उपलब्ध तपशीलानुसार.

@@ सन २०१५-२०१६ मधील तपशील अपेक्षित.

अ.क्र.	स्कीम कोड	८३४२ इतर ठेवी, (००) (११७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना, (००) (०१) परिभाषित निवृत्तीवेतन योजना ८३४२ ००८८ (परतावा प्रकरणांसंदर्भात)				
		तपशील	प्राप्त अनुदान सन २०१३-२०१४ (रुपये लाखात)	खर्च दिनांक ३१.०३.२०१४ पर्यंत (रुपये लाखात)	सन २०१४-२०१५ करीता प्राप्त अनुदान (रुपये लाखात)	सन २०१५-२०१६ करीता अपेक्षित अनुदान (रुपये लाखात)
१	८३४२००८८-५०	OTHER CHARGES	३०	२९.७३	१००	१००

**तक्ता क्रमांक १**  
**राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण करीता अर्थसंकल्पीय तरतूद**

(रुपये लाखात)

तपशील	प्रत्यक्ष खर्च २०१३-२०१४			अर्थसंकल्प २०१४-२०१५			सुधारलेले अंदाज २०१४-२०१५			अर्थसंकल्प २०१५-२०१६			
	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
<b>(अ) कार्याचे वर्गीकरण</b>													
<b>(५) गौणशीर्ष ०९९ (००) (०१) नवीन परिभाषित अंशदान सेवा निवृत्तीवेतन योजना</b>													
<b>वजा - वसूली</b>	<b>भारीत</b>	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
<b>एकुण / निव्वळ बेरीज</b>	<b>दत्तमत</b>	७९.७७	०	७९.७७	९२.२७	०	९२.२७	११४.६७	०	११४.६७	१०७.५०	०	१०७.५०
<b>(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण</b>													
नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना													
वेतन		७६.८९	०	७६.८९	८५.२२	०	८५.२२	१००.२०	०	१००.२०	९८.५८	०	९८.५८
अतिकालीक भत्ता		०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क		१.०५	०	१.०५	१.५०	०	१.५०	१.५०	०	१.५०	१.६५	०	१.६५
देशांतर्गत प्रवासखर्च		०.७८	०	०.७८	२.००	०	२.००	२.३०	०	२.३०	२.१६	०	२.१६
पेट्रोल, तेल व वंगण		०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
कार्यालयीन खर्च		०.८६	०	०.८६	२.००	०	२.००	९.३५	०	९.३५	३.५०	०	३.५०
मजुरी		०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
संगणकावरील खर्च		०.१९	०	०.१९	१.५५	०	१.५५	१.३२	०	१.३२	१.६१	०	१.६१
भाडेपट्टी व कर		०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
<b>एकुण (एक)</b>	<b>भारीत</b>	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	<b>दत्तमत</b>	७९.७७	०	७९.७७	९२.२७	०	९२.२७	११४.६७	०	११४.६७	१०७.५०	०	१०७.५०
<b>(क) वित्त व्यवस्थेची साधने</b>													
<b>वित्त विभाग मागणी क्रमांक जी-५</b>													
<b>२०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन</b>													
<b>०९९ नवीन परिभाषित अंशदान सेवा निवृत्तीवेतन योजना यंत्रणा एकुण (अ)</b>													
	<b>भारित</b>	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	<b>दत्तमत</b>	७९.७७	०	७९.७७	९२.२७	०	९२.२७	११४.६७	०	११४.६७	१०७.५०	०	१०७.५०

## (९) कोषागार कार्यालयांमार्फत निवृत्तीवेतनाचे प्रदान

अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई आणि राज्यातील सर्व कोषागारांतून निवृत्तीवेतन घेणा-या एकूण ६,०८,८४६ निवृत्तीवेतनधारकांची मासिक निवृत्तीवेतन देयके बनविणे व निवृत्तीवेतनाचे प्रदान करण्यासाठी संगणकीय प्रणालीचा वापर करण्यात येतो. या व्यतिरिक्त या प्रणालीमध्ये निवृत्तीवेतनधारकांच्या निवृत्तीवेतनासंबंधातील माहिती देण्याकरिता "पेन्शन कॉर्नर" ही सुविधा उपलब्ध आहे. अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई आणि कोषागार कार्यालय, नागपूर वगळता इतर सर्व कोषागारांतून निवृत्तीवेतन धारकांच्या खात्यामध्ये CMP Portal या स्टेट बँक ऑफ इंडीयाच्या प्रणालीद्वारे निवृत्तीवेतन जमा करण्यात येते. कोषागार कार्यालय, नागपूर व अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई ही दोन कार्यालये रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाचे अखत्यारित असल्याने या दोन कोषागारांद्वारे निवृत्तीवेतन जमा करण्याकरिता ईसीएस प्रणालीचा वापर करण्यात येतो.

### हयातीच्या दाखल्याच्या प्रक्रीयेचे सुलभीकरण :-

निवृत्तीवेतन धारक/कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकांच्या हयातीचा दाखला कोषागार / उपकोषागार कार्यालयात बसविण्यात येणा-या बायोमेट्रीक प्रणालीद्वारे प्राप्त करून घेता येईल. भविष्यात ही यंत्रे शासकीय कार्यालये, बँक्स, नागरी सेवा केंद्रे, संग्राम केंद्रे, सेतु कार्यालये इत्यादी ठिकाणी स्थापित करण्यात येतील. त्यामुळे हयातीच्या दाखल्यांच्या छापील प्रतीची गरज भासणार नाही.

### निवृत्तीवेतन प्रकरणे ऑनलाईन पध्दतीने महालेखापाल कार्यालयास सादर करणेबाबत :-

सध्या कार्यालयप्रमुख सेवानिवृत्तीस आलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे निवृत्तीवेतन प्रकरण सर्व नमुने भरून प्रत्यक्ष (physically) महालेखापाल कार्यालयास सादर करतात. आता निवृत्तीवेतन प्रणालीचा वापर करून अशी सेवानिवृत्तीवेतन प्रकरणे ऑनलाईन पध्दतीने महालेखापाल कार्यालयास सादर करण्याकरीता संगणक प्रणाली तयार केली आहे. सध्या संचालनालय व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांमार्फत निवृत्तीवेतन प्रकरणे ऑनलाईन तसेच प्रत्यक्ष सादर केली जातात. ही आज्ञावली पूर्णपणे विकसित झाल्यावर इतर कार्यालयांमार्फतही निवृत्तीवेतनाची प्रकरणे ऑनलाईन पध्दतीने महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे अनिवार्य केले जाईल.

### निवृत्तीवेतन धारकांच्या निवृत्तीवेतनातून करावयाची आयकर कपात/फॉर्म क्रमांक १६ निर्गमनाकरीता सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत :-

निवृत्तीवेतन धारकांकडून त्यांच्या बचतीची पूर्ण माहिती घेण्यात येऊन आयकर वजाती करून त्यांना फॉर्म क्रमांक १६ उपलब्ध करून देण्यात येतो. यासाठी संगणक आज्ञावली विकसित करण्याचे प्रस्तावित आहे.

**तक्ता क्रमांक १ :-**

राज्य शासनाचे निवृत्तीवेतन धारक / कुटुंब निवृत्तीवेतन धारक यांची वर्ष निहाय संख्या व त्यांचे निवृत्तीवेतन प्रदानावर झालेला खर्च -

अ. क्र.		सन २०१३-२०१४		रकमेत वाढ अथवा घट % मध्ये	सन २०१४-२०१५ दिनांक ३१.१२.२०१४ पर्यंत		रकमेत वाढ अथवा घट % मध्ये	सन २०१५-२०१६	
		संख्या	रक्कम (रुपये लाखात)		संख्या	रक्कम (रुपये लाखात)		संख्या	रक्कम (रुपये लाखात)
१	शासकीय निवृत्तीवेतन धारक	३६१०१५	५२३६४६	१७.६८%	३५०८३४	४८७०८८	(-) ६.९९%	३९७११७	६२८३७६
२	कुटुंब निवृत्तीवेतन धारक	१५९५२१	१३३१५४	३८%	१५१४२३	१३१६१०	(-) १.१०%	१७५४७३	१५९७८४
	<b>एकुण</b>	<b>५२०५३६</b>	<b>६५६८००</b>	<b>२१.३०%</b>	<b>५०२२५७</b>	<b>६१८६९८</b>	<b>(-)५.८१%</b>	<b>५७२५९०</b>	<b>७८८१६०</b>

टिप :-

माहे नोव्हेंबर २०१४ मध्ये निवृत्तीवेतन धारक / कुटुंब निवृत्तीवेतन धारक यांनी हयातीचे दाखले देणे आवश्यक होते. तथापि, डिसेंबर २०१४ अखेर पर्यंत ज्यांनी हयातीचे दाखले कोषागारास सादर केले आहेत अशाच निवृत्तीवेतन धारकांना / कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकांना प्रणालीद्वारे निवृत्तीवेतनाचे प्रदान करण्यात आल्याने सन २०१४-२०१५ करीता निवृत्तीवेतन धारकांची संख्या व प्रदानाची रक्कम ही सन २०१३-२०१४ या वर्षापेक्षा कमी असल्याचे आढळत आहे.

सन २०१५-२०१६ मध्ये निवृत्तीवेतन धारकांची संख्या व रक्कम सन २०१३-२०१४ च्या प्रत्यक्ष रकमेत २० % नी वाढ होईल असे गृहित धरून दर्शविली आहे.

**तक्ता क्रमांक २ :-**

इतर राज्यांचे, रेल्वे व संरक्षण विभागातील आणि अखिल भारतीय सेवेतील तसेच, राजकीय निवृत्तीवेतन धारक यांची वर्ष निहाय संख्या व त्यांचे निवृत्तीवेतन प्रदानावर झालेला खर्च :-

अ. क्र.		सन २०१३-२०१४		रकमेत वाढ अथवा घट % मध्ये	सन २०१४-२०१५ दिनांक ३१.१२.२०१४ पर्यंत		रकमेत वाढ अथवा घट % मध्ये	सन २०१५-२०१६	
		संख्या	रक्कम (रुपये लाखात)		संख्या	रक्कम (रुपये लाखात)		संख्या	रक्कम (रुपये लाखात)
१	इतर निवृत्तीवेतन धारक (कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकांसहित)	१०७०२५	१८००८०	२१.१७%	१०६५८९	१८१७६१	०.९३%	११७७२८	२१६०९६

टिप :-

माहे नोव्हेंबर २०१४ मध्ये निवृत्तीवेतन धारक /कुटुंब निवृत्तीवेतन धारक यांनी हयातीचे दाखले देणे आवश्यक होते. तथापि, डिसेंबर २०१४ अखेर पर्यंत ज्यांनी हयातीचे दाखले कोषागारास सादर केले आहेत अशाच निवृत्तीवेतन धारकांना / कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकांना प्रणालीद्वारे निवृत्तीवेतनाचे प्रदान करण्यात आल्याने सन २०१४-२०१५ करीता निवृत्तीवेतन धारकांची संख्या व प्रदानाची रक्कम ही सन २०१३-२०१४ या वर्षापेक्षा कमी असल्याचे आढळत आहे.

सन २०१५-२०१६ मध्ये निवृत्तीवेतन धारकांची संख्या व रक्कम सन २०१३-२०१४ च्या प्रत्यक्ष रकमेत २० % नी वाढ होईल असे गृहित धरून दर्शविली आहे.

## (IV) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई यांची माहिती

१. बृहन्मुंबईतील सर्व शासकीय आर्थिक व्यवहारांचे प्रदान व हिशोब ठेवण्याच्या कामासाठी दिनांक १ एप्रिल १९५५ पासून राज्य शासनाच्या नियंत्रणाखाली अधिदान व लेखा कार्यालयाची स्थापना करण्यात आली. केंद्रीय आर्थिक व्यवहारांचे हिशोब खातेनिहाय पध्दतीने ठेवण्याची योजना अमलात येण्यापूर्वी म्हणजेच दिनांक १ ऑक्टोबर १९७६ पूर्वी बृहन्मुंबईतील केंद्रीय आर्थिक व्यवहारांचे कामकाज (प्रदान व लेखे ठेवण्याचे कामकाज) कोषागार परीक्षण पध्दतीने हे कार्यालय पहात असे. सार्वजनिक बांधकामाव्यतिरिक्त राज्य शासनाच्या सर्व प्रदानाचे व लेखे ठेवण्याच्या कामाची जबाबदारी ह्या कार्यालयावर आहे. ज्याप्रकारे एखाद्या लेखा परीक्षण कार्यालयात पूर्व लेखा परीक्षण केले जाते. त्याच धर्तीवर व त्याच मर्यादेपर्यंत पूर्व लेखा परीक्षण करून प्रदान केले जाते. परंतु हे लेखा परीक्षणाचे काम एक विभागीय योजना म्हणून केले जाते. तथापि, हे लेखा परीक्षण सांविधानिक नाही. रिझर्व्ह बँकेने पाठविलेले लेखे आणि या कार्यालयाचे प्रदान केलेल्याचे लेखे एकत्रित संकलित करून महालेखापाल, मुंबई यांना दरमहा सादर केले जातात. बृहन्मुंबईमध्ये सध्या शासनाची सर्व प्रदाने भारतीय रिझर्व्ह बँकेकडून केली जातात.

२ हे कार्यालय अधिदान व लेखा अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली चालते. त्यांना उप अधिदान व लेखा अधिकारी, सहाय्यक अधिदान व लेखा अधिकारी, सहाय्यक लेखा अधिकारी व वरिष्ठ लेखापाल व इतर कर्मचारी त्यांच्या कामात मदत करतात. बृहन्मुंबईतील राज्य व केंद्र शासनाच्या वित्तीय व्यवहाराच्या स्वरूपानुसार या कार्यालयाच्या वेगवेगळ्या शाखा करण्यात आल्या आहेत.

२.१ **राजपत्रित लेखा परीक्षण** - ही शाखा राज्यपाल, मंत्री, सभापती, अध्यक्ष आणि दोन्ही विधीमंडळाचे सभासद, उच्च न्यायालयाचे न्यायमूर्ती, इत्यादी आणि काही विशिष्ट राजपत्रित अधिका-यांच्या व्यक्तिगत देयकांचे काम त्याचप्रमाणे रजेचा हिशोब ठेवणे, वेतन प्राधिकृत करणे इत्यादींचे काम पाहते.

२.२ **विभागीय लेखा परीक्षण** - या शाखेत वर नमूद केल्या व्यतिरिक्त राजपत्रित व अराजपत्रित अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते इत्यादी त्याचप्रमाणे आकस्मिक खर्च, अनुदान, परतावा, ठेवी व कर्जे आणि महालेखापाल, मुंबई यांनी प्राधिकृत केलेली देयके यांचे प्रदान करण्याचे कामकाज चालते.

२.३ **राज्य लेखा** - राज्य शासनाचे लेखे संकलित करून महालेखापाल, मुंबई यांना पाठविण्याचे काम केले जाते. त्याचप्रमाणे ही शाखा केंद्रीय वित्त व्यवहारांचे (निवृत्तीवेतन) लेखे ठेवण्याचे काम पहाते. वरील कामाव्यतिरिक्त जमेची खातरजमा करण्याचे, जमा रकमेचे दाखले देण्याचे, सार्वजनिक बांधकाम खात्याला संकलित कोषागार जमेचा दाखला देण्याचे कामकाज या शाखेत चालते.

२.४ **प्रदानोत्तर लेखा परीक्षण शाखा** :- या शाखेत रु.२५,०००/- च्या आतील प्रवासभत्ता व आकस्मिक खर्चाच्या देयकाचे उत्तर लेखा परीक्षण करणे, त्यात आढळलेल्या त्रुटी संबंधित कार्यालयास कळवून त्याची पूर्तता करून घेण्याचे काम पहाते.

२.५ **बृहत्पत्र व डीसीपीएस शाखा** :- ही लेखा शाखा असून या शाखेत वेगवेगळी बृहत्पत्रे ठेवण्यात येतात, त्याचबरोबर दिनांक ०१.११.२००५ नंतर नियुक्ती केलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे अंशदायी निवृत्तीवेतन योजनेचे (DCPS) लेखे ठेवण्याचे कामही पार पाडले जाते.

२.६ **निवृत्तीवेतन** - या शाखेत केंद्र शासनाचे आणि महाराष्ट्र व इतर राज्य शासनाच्या निवृत्तीवेतन धारकांना निवृत्तीवेतन देण्याचे कामकाज चालते.

२.८ **रोख व धनादेश** - ही शाखा देयके घेण्याचे व देयकांचे (धनादेशाद्वारे / अथवा एनईएफटी / ईसीएस) प्रदान करण्याचे काम करते.

२.९ **संगणक शाखा** - सर्व लेखे संगणकावर तयार करण्यात येत असून ते महालेखापाल यांना सादर करण्यात येतात. अधिदान व लेखा कार्यालयात देयके प्राप्त झाल्यापासून धनादेश वितरीत व लेखे तयार करण्यापर्यंत सर्व कामे संगणकावर तयार करण्यात येतात. संगणकीकरणामुळे अधिदान व लेखा कार्यालयाची जमा व खर्चाची सविस्तर आकडेवारी रोजच्या रोज उपलब्ध होते. त्याचप्राणे सर्व राज्य शासकीय निवृत्तीवेतन धारकांच्या व काही इतर राज्यामधील निवृत्तीवेतन धारकांच्या निवृत्तीवेतनात देयकांचे संगणकीकरण करण्यात आले असून त्यांना मासिक निवृत्तीवेतनाचे प्रदान इसीएसमार्फत करण्यात येते. त्यामुळे निवृत्तीवेतन धारकांना निवृत्तीवेतन देय तारखेस प्रदान करण्यात येते. तसेच सर्व देयकांचे प्रदान एनईएफटी / ईसीएस मार्फत प्रदान करण्यात येत आहेत. माहे एप्रिल २०१२ पासून नवीन सेवार्थ प्रणालीद्वारे तयार करण्यात आलेली वेतन देयके स्विकारण्यात येतात.

२.१० **आस्थापना, नियंत्रण व दफ्तर शाखा** - या शाखेत या कार्यालयातील आस्थापनेचे व त्याचप्रमाणे वेगवेगळ्या शाखांमध्ये समन्वय ठेवणे, त्याचप्रमाणे शासनाने व महालेखापाल इत्यादींनी वेळोवेळी काढलेल्या नियम व अधिनियम आणि आदेशांचे परीक्षण करणे, कार्यालयात आलेल्या पत्रांची नोंद ठेवणे व या कार्यालयातून पत्र बाहेर पाठविणे, इत्यादी कामे चालतात.

**तक्ता क्रमांक १**  
**अधिदान व लेखा कार्यालयाकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद.**

(रुपये लाखात)

तपशील	प्रत्यक्ष खर्च २०१३-२०१४			अर्थसंकल्प २०१४-२०१५			सुधारलेले अंदाज २०१४-२०१५			अर्थसंकल्प २०१५-२०१६		
	योजनेतर	योजनां तर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनां तर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनां तर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनां तर्गत	एकुण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
<b>(अ) कार्याचे वर्गीकरण</b>												
गौणशिशु ०९६ अधिदान व लेखा कार्यालय												
<b>भारित</b>	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
<b>दत्तमत</b>	२३४३.०९	०	२३४३.०९	२६०३.८६	०	२६०३.८६	२५९०.२५	०	२५९०.२५	२५६६.९४	०	२५६६.९४
<b>(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण</b>												
वेतन	२१९३.५०	०	२१९३.५०	२४४८.८१	०	२४४८.८१	२४५०.०५	०	२४५०.०५	२४२०.०९	०	२४२०.०९
अतिकालीक भत्ता	०.४४	०	०.४४	०.४०	०	०.४०	०.४०	०	०.४०	०.५५	०	०.५५
दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	५३.६१	०	५३.६१	५९.१५	०	५९.१५	५३.६७	०	५३.६७	५९.८३	०	५९.८३
देशांतर्गत प्रवासखर्च	१.४५	०	१.४५	२.५५	०	२.५५	२.१७	०	२.१७	२.८०	०	२.८०
पेट्रोल, तेल व वंगण	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
कार्यालयीन खर्च	१८.६०	०	१८.६०	१६.८६	०	१६.८६	१४.३३	०	१४.३३	१७.४८	०	१७.४८
संगणक	१९.०३	०	१९.०३	२२.००	०	२२.००	१८.७०	०	१८.७०	१८.८३	०	१८.८३
भाडेपट्टी व कर	४५.८३	०	४५.८३	४६.०९	०	४६.०९	४१.१२	०	४१.१२	३९.०४	०	३९.०४
कंत्राटी सेवा	१०.६३	०	१०.६३	८.००	०	८.००	९.८१	०	९.८१	८.३२	०	८.३२
<b>एकुण (एक)</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>
<b>दत्तमत</b>	२३४३.०९	०	२३४३.०९	२६०३.८६	०	२६०३.८६	२५९०.२५	०	२५९०.२५	२५६६.९४	०	२५६६.९४
<b>(क) वित्त व्यवस्थेची साधने</b>												
वित्त विभाग मागणी क्रमांक जी-५												
२०५४ कोषागारे व लेखा प्रशासन												
<b>एकुण (एक)</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>
<b>दत्तमत</b>	२३४३.०९	०	२३४३.०९	२६०३.८६	०	२६०३.८६	२५९०.२५	०	२५९०.२५	२५६६.९४	०	२५६६.९४

तक्ता क्रमांक २  
अधिदान व लेखा कार्यालयाचे कामकाज

अ.क्र	तपशिलवार बाबी	२०१३-२०१४	२०१४-२०१५
१	नियंत्रण अधिकाऱ्यांची संख्या	३४८	३४८
	आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची संख्या	६२८	६५९
२	राजपत्रित अधिकाऱ्यांची संख्या (जे स्वतःचे वेतन देयक राजपत्रित अधिकाऱ्यांचे वेतन देयक या नमुन्यात कोषागारात सादर करतात)	२८३	२९७
३	स्विकृत देयकांची संख्या	१९०६७८	२००३००
४	देयकांची दैनिक सरासरी (२७० दिवस धरून)	७२५	७६१
५	<b>देयकांचे प्रदान, संख्या व रक्कम</b>		
	<b>अ) धनादेशाद्वारे :-</b>		
	संख्या	३१२१२	३३०५३
	रक्कम (लाखात)	५५६६००	५५५७००
	<b>ब) रोखीने :-</b>		
	संख्या	०	०
	रक्कम (लाखात)	०	०
	<b>क) इसीएस / एनईएफटी ने</b>		
	संख्या	१४८६७९	१५३२३५
	रक्कम (लाखात)	२२२६०२५	२२२७०००
	<b>एकूण संख्या</b>	<b>१७२१५३</b>	<b>१८६२८८</b>
	<b>एकूण रक्कम (लाखात)</b>	<b>२७८२६२५</b>	<b>२७८२७००</b>
६	<b>संकलन विभाग</b>		
	अ) जमा नोंदी (चलनाद्वारे) संख्या	११२९८६०	११५३९५०
	ब) रक्कम (लाखात)	७४३०७७९	७४३२३००
	क) खर्च नोंदी संख्या (धनादेशाद्वारे)	१४०५०	६३६२
	ड) रक्कम (लाखात)	७१९१८७	५६३७९९
	टिप :- वरील रकाना (क) मधील खर्च नोंदी धनादेशाद्वारे संख्या यामध्ये PWD, Forest Dept. व PLA या धनादेशांचा समावेश आहे.		
७	स्विकृत निवृत्तीवेतन आदेश संख्या	३४००	३७५०
	स्विकृत उपदान आदेश संख्या	७७२	११४७
	स्विकृत उपदान आदेश रक्कम (लाखात)	२०७३	३०८१
	उपदान प्रदान संख्या	७३३	११०१
	उपदान प्रदान रक्कम (लाखात)	१९६९	२९५७
	स्विकृत अंशदान प्रदान आदेश संख्या	३४३२	३७५१
	अंशराशीकरण प्रदान	३२९४	३६०१
	अंशराशीकरण प्रदानाची रक्कम (लाखात)	११६८९	१२७७९

**ठेवी -जमाठेवी ( रकमा लाखात )**

८	अ) चलनांची संख्या	१५०४	१५७४
	ब) ठेवीची रक्कम	५६०२	४९६०
९	<b>ठेवीची प्रदाने - (रकमा लाखात)</b>		
	अ) प्रमाणकांची संख्या	१२५८	१३८४
	ब) खातेबदल संख्या	९५२	१०४७
	क) प्रदानाची एकूण रक्कम	१८०४२	१९८४६
१०	थकित घनादेश मेळ	७	निरंक

## (V) कोषागार कार्यालयांची माहिती.

१. कोषागार हा राज्याच्या वित्तीय संस्थेतील पायाभूत घटक आहे. शासकीय खात्यावरील सर्व जमा व प्रदाने राज्य शासनाने भारतीय रिझर्व बँकेशी केलेल्या विशेष करारान्वये, भारतीय रिझर्व बँक त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या राष्ट्रीय बँकांच्या शाखांमार्फत केले जातात. कोषागारे, प्रदानाच्या व्यवहारांच्या बाबतीत प्रधान शीर्षनिहाय व्यवहारांचे आणि जमा रकमांच्या लेखाच्या बाबतीत उपशीर्षाखालील व्यवहारांचे संकलन करतात आणि हे संकलन, आधारादाखलची प्रमाणके आणि अनुसूची यासहीत महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) कार्यालयास सादर करतात.

महसूल व वन विभागाच्या नियंत्रणाखालील एकूण सर्व जिल्हा कोषागारे १९५५ पासून वित्त विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली आणण्यात आली आहेत आणि १९६४ पासून उप कोषागारेही टप्याटप्याने वित्त विभागाच्या नियंत्रणाखाली आणली गेली आहेत. सध्या राज्यात एकूण ३४ जिल्हा कोषागारे व ३२२ उप कोषागारे असून त्यापैकी ३२० बँकींग उप कोषागारे आहेत आणि २ बँकेतर उप कोषागारे आहेत. एकूण उप कोषागारांपैकी १४५ उच्चश्रेणी व १७७ निम्नश्रेणी उप कोषागारे आहेत.

जिल्हा कोषागार मुख्यालयांमध्ये किंवा उप कोषागारांचे ठिकाणी होणा-या शासनाच्या जमा आणि प्रदानांच्या संबंधातील सर्व व्यवहाराचे लेखे ठेवण्याकरीता जिल्हा कोषागारे व उप कोषागारे ही जबाबदार असतात. कोषागार अधिकारी हे त्यांच्या नियंत्रणाखालील जिल्हा कोषागारांच्या आणि उप कोषागारांच्या व्यवस्थापनासाठी आणि दैनंदिन कामकाजासाठी प्रभारी अधिकारी असतो. विहित नमुन्यामध्ये आणि विहित कालमर्यादेत महालेखापाल कार्यालयास लेखे सादर करणे त्याचप्रमाणे त्यांची कर्तव्ये योग्यप्रकारे पार पाडणे, त्यांच्या कार्यालयातील शाखांमध्ये, त्यांच्या मार्गदर्शनासाठी विहित केलेल्या नियमांचे सर्वांगीण अनुपालन करवून घेणे, यासाठीही कोषागार अधिकारी जबाबदार असतो. कोषागारामध्ये चालणा-या सर्व व्यवहारांच्या अभिलेख्यांच्या अचुकतेकरिता आणि सर्व व्यवहारांच्या नियमिततेसाठी लेखा संहितेमध्ये दिलेल्या निर्देशानुसार कोषागार अधिका-यास काटेकोरपणे हिशोब ठेवावे लागतात.

जिल्हा कोषागार कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेल्या शाखा -

- (१) प्रशासन
- (२) लेखा परीक्षा
- (३) ठेवी
- (४) संकलन
- (५) निवृत्तीवेतन
- (६) धनादेश
- (७) मुद्रांक
- (८) संगणक
- (९) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना.

या विविध शाखांचे काम उप कोषागार अधिकारी (वरिष्ठ स्तर) किंवा उप कोषागार अधिकारी (निम्नस्तर) यांचेमार्फत पार पाडले जाते. संचालक, लेखा व कोषागारे यांनी किंवा संबंधित विभागाच्या सह संचालक, लेखा व कोषागारे यांनी आयोजित केलेल्या तपासणीद्वारे जिल्हा कोषागारांच्या कामकाजांचे नियतकालिक निरीक्षण केले जाते. ही तपासणी तपशीलवार केली जाते व त्यामध्ये शासनाने या प्रयोजनाकरिता विहित केलेल्या प्रश्नावलीतील सर्व मुद्द्यांचा अंतर्भाव होतो. संबंधित विभागीय सह संचालक प्रत्येक वित्तीय वर्षातून एकदा सर्व कोषागारांची आणि तीन वर्षातून एकदा उप कोषागारांची तपासणी करतात. ज्या उप कोषागारांची तपासणी त्या विशिष्ट वर्षी सह संचालक करणार असतील त्या उप कोषागारांव्यतिरिक्त इतर प्रत्येक उप कोषागाराची, लेखा परीक्षाविषयक तपासणी कोषागार अधिकारी करतात, संचालक, लेखा व कोषागारे हे दरवर्षी काही निवडक कोषागारांची तपासणी करतात. या व्यतिरिक्त, संबंधित जिल्हयाचे जिल्हाधिकारी शासनाने विहित केल्याप्रमाणे कोषागारांची तपासणी करतात.

**कोषागार कार्यालयांकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुद  
तक्ता क्रमांक १**

(रुपये लाखात)

तपशील	प्रत्यक्ष खर्च २०१३-२०१४			अर्थसंकल्प २०१४-२०१५			सुधारलेले अंदाज २०१४-२०१५			अर्थसंकल्प २०१५-२०१६		
	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनांतर्गत	एकुण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
<b>(३) ०९७ कोषागार आस्थापना</b>												
भारित	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दत्तमत	१०६४३.२२	०	१०६४३.२२	१२१४३.४२	२९५.००	१२४३८.४२	११५६४.९९	११७८.२५	१२७४३.२४	१३५०१.३५	८९३.२०	१४३९४.५५
<b>गौणशीर्ष एकुण अ स्थूल</b>												
भारित	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दत्तमत	१०६४३.२२	०	१०६४३.२२	१२१४३.४२	२९५.००	१२४३८.४२	११५६४.९९	११७८.२५	१२७४३.२४	१३५०१.३५	८९३.२०	१४३९४.५५
<b>०९७ वजाती एकुण (अ) निव्वळ</b>												
भारित	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दत्तमत	१०६४३.२२	०	१०६४३.२२	१२१४३.४२	२९५.००	१२४३८.४२	११५६४.९९	११७८.२५	१२७४३.२४	१३५०१.३५	८९३.२०	१४३९४.५५
<b>(ब) उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण</b>												
वेतन	८५८६.६४	०	८५८६.६४	१०१०२.८२	०	१०१०२.८२	९०५९.१३	०	९०५९.१३	१११६५.४४	०	१११६५.४४
अतिकालीक भत्ता	१.१७	०	१.१७	१.४७	०	१.४७	१.७८	०	१.७८	१.९४	०	१.९४
दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	१७२.७५	०	१७२.७५	१७३.४९	०	१७३.४९	१८०.३०	०	१८०.३०	१७९.३४	०	१७९.३४
देशांतर्गत प्रवासखर्च	८७.४०	०	८७.४०	१०७.३९	०	१०७.३९	९३.८३	०	९३.८३	११९.००	०	११९.००
पेट्रोल, तेल व वंगण	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
कार्यालयीन खर्च	३९७.७०	०	३९७.७०	३७५.६२	०	३७५.६२	३४८.०७	०	३४८.०७	४००.०४	०	४००.०४
मजुरी	६.१६	०	६.१६	७.००	०	७.००	७.५५	०	७.५५	८.००	०	८.००
व्यावसायिक सेवा	०.२२	०	०.२२	०	०	०	०	०	०	०	०	०
संगणकावरील खर्च	१३६७.६३	०	१३६७.६३	१३४९.१७	२९५.००	१६४४.१७	१८४९.१७	११७८.२५	३०२७.४२	१६००.०१	८९३.२०	२४९३.२१
भाडेपट्टी व कर	२३.५५	०	२३.५५	२६.४६	०	२६.४६	२५.१६	०	२५.१६	२७.५७	०	२७.५७
कंत्राटी सेवा	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१	०	१
प्रकाशने	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
<b>एकुण बेरीज (एक)</b>	<b>भारित</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>
<b>दत्तमत</b>	<b>१०६४३.२२</b>	<b>०</b>	<b>१०६४३.२२</b>	<b>१२१४३.४२</b>	<b>२९५.००</b>	<b>१२४३८.४२</b>	<b>११५६४.९९</b>	<b>११७८.२५</b>	<b>१२७४३.२४</b>	<b>१३५०१.३५</b>	<b>८९३.२०</b>	<b>१४३९४.५५</b>
<b>(क) वित्त व्यवस्थेची साधने</b>												
वित्त विभाग मागणी क्रमांक जी-५												
२०५४ कोषागारे व लेखा												
गौणशीर्ष ००३												
भारित	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दत्तमत	१०६४३.२२	०	१०६४३.२२	१२१४३.४२	२९५.००	१२४३८.४२	११५६४.९९	११७८.२५	१२७४३.२४	१३५०१.३५	८९३.२०	१४३९४.५५

तक्ता क्रमांक २  
कोषागार कार्यालयांचे कामकाज

अ.क्र.	तपशीलवार बाबी	२०१३-२०१४	२०१४-२०१५
(१)	(२)	(३)	(४)
१.	नियंत्रण अधिकाऱ्यांची संख्या	४२५	४३५
	(अ) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची संख्या		
	(१) जिल्हा कोषागारे	६०२८	६०४२
	(२) उप कोषागारे	६०६४	६२२१
	एकुण	१२०९२	१२२६३
२.	राजपत्रित अधिकाऱ्यांची संख्या (जे स्वतःचे वेतन देयक राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या देयक नमुन्यात कोषागारात सादर करतात असे राजपत्रित अधिकारी)		
	(१) जिल्हा कोषागारे	७६	८२
	(२) उप कोषागारे	३९	४१
	एकुण	११५	१२३
३.	स्वीकृत देयकांची संख्या		
	(१) जिल्हा कोषागारे	८६७९४४	८७८४२३
	(२) उप कोषागारे	८५३१६२	८५४०५१
	(३) निवृत्तीवेतन धारकांची तयार केलेली देयके	१२५७२५	१२५९३०
	एकुण	१८४६८३१	१८५८४०४
४.	देयकांची दैनंदिन सरासरी	६८३९	६८८३
५.	देयकांचे प्रदान		
	(अ) काढलेल्या धनादेशांची संख्या	२५०५५२	२६३३६९
	(ब) रोखीने	--	--
	(क) बँकांद्वारे / इएफटी / सीएमपी द्वारे	१३९४४५२	१३९२७५३
	एकुण	१६४५१०३	१६५६१२२
६.	संकलन विभाग		
	(अ) जमा नोंदी	५५१८०४९	५५३०५८८
	(ब) रक्कम (लाखात)	३६७५०५३	३६७५७२७
	(क) खर्च नोंदी	१८४६८३१	१८७६७५४
	(ड) रक्कम (लाखात)	११०१८७९०	११०१९२००
७.	स्वीकृत निवृत्तीवेतन आदेश संख्या		
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	६०६३८	६२२३०
	(ब) केंद्रीय	३८	३९
	(क) इतर राज्ये	६५२	६९०
	एकुण	६१३२८	६२९५९
८.	स्वीकृत उपदान आदेश संख्या		
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	४१९४३	४२७२१

	(ब) केंद्रीय		४	५
	(क) इतर राज्ये		५५	६२
	<b>एकुण</b>		<b>४२००२</b>	<b>४२७८८</b>
<b>९.</b>	<b>उपदान प्रदान संख्या</b>			
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	संख्या	४०९४३	४२९३५
	(ब) केंद्रीय	संख्या	४	४
	(क) इतर राज्ये	संख्या	५२	५५
	<b>एकुण</b>	<b>संख्या</b>	<b>४०९९९</b>	<b>४२९९४</b>
<b>१०.</b>	<b>स्वीकृत अंशराशीकरण प्रदान आदेश संख्या</b>			
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	संख्या	३९३७२	४०४५६
	(ब) केंद्रीय	संख्या	८	७
	(क) इतर राज्ये	संख्या	४९	५२
	<b>एकुण</b>	<b>संख्या</b>	<b>३९४२९</b>	<b>४०५१५</b>
<b>११.</b>	<b>अंशराशीकरण प्रदान</b>			
	(अ) महाराष्ट्र राज्य	संख्या	३८५५१	३९८९३
	(ब) केंद्रीय	संख्या	७	७
	(क) इतर राज्ये	संख्या	४५	४९
	<b>एकुण</b>	<b>संख्या</b>	<b>३८६०३</b>	<b>३९९४९</b>
<b>१२.</b>	<b>ठेवी - जमाठेवी</b>			
	(अ) चलनांची संख्या		५८७६१७	६२५५३०
	(ब) खातेबदल नोंदी संख्या		२०३९	२१००
	(क) ठेवींची एकुण रक्कम (लाखात)		७३२०७६	७५५५८६
<b>१३.</b>	<b>ठेवींची प्रदाने</b>			
	(अ) प्रमाणकांची संख्या		२८११३८	२९२४२५
	(ब) खातेबदल नोंदी		१००४	११००
	(क) प्रदानाची एकुण रक्कम (लाखात)		६२६६६७	६८७८४९
<b>१४.</b>	<b>थकीत धनादेश मेळ</b>			
			---	---
<b>१५.</b>	<b>मुद्रांक</b>			
	<b>(अ) मुद्रांक व्यवहार संख्या</b>			
	१) न्यायीक		२८४३७०	३०९१४०
	२) न्यायीकेतर		९११४६९	१११६६६४
	<b>एकुण</b>		<b>११९५८३९</b>	<b>१४२५८०४</b>
	<b>(ब) मुद्रांक विक्री मुल्य</b>			
	१) न्यायीक		७४६४४	११५०१६
	२) न्यायीकेतर		१०५४५४०	१०८५२४१
	<b>एकुण</b>		<b>११२९१८४</b>	<b>१२००२५७</b>

(VI) संचालनालय, लेखा व कोषागारे — एकुण मंजुर पदे

२०५४, कोषागारे व लेखा प्रशासन

पदनाम	पदे व वेतनश्रेण्या		०९५, लेखा व कोषागारे संचालनालय			
	वेतनश्रेणी	वेतनमान	संचालनालय		भांडार पडताळणी व दक्षता पथक	
(१)	(२)	(३)	२०१४	२०१५	२०१४	२०१५
			२०१५	२०१६	२०१५	२०१६
			(४)		(५)	
<b>राजपत्रित</b>						
संचालक	३७४००- ६७०००	८९००	१	१	....	....
सह संचालक, विशेष कार्य अधिकारी	१५६००- ३९१००	७६००	११	११	....	....
अधिदान व लेखा अधिकारी	१५६००- ३९१००	७६००	....	....	....	....
उप संचालक / उप अ.व.ले.अ.	१५६००- ३९१००	६६००	३	३	१	१
मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	१५६००- ३९१००	६६००	....	....	....	....
सहाय्यक संचालक	१५६००- ३९१००	५४००	११	११	....	....
सहाय्यक अधिदान व लेखा अधिकारी	१५६००- ३९१००	५४००	....	....	....	....
कोषागार अधिकारी	१५६००- ३९१००	५४००	....	....	....	....
सहाय्यक संचालक (ग.वि.यो.)	१५६००- ३९१००	५४००	१	१	....	....
वरिष्ठ लेखा अधिकारी	१५६००- ३९१००	५४००	....	....	....	....
लेखा अधिकारी (प्रशिक्षण)	९३००- ३४८००	४४००	....	....	....	....
लेखा अधिकारी	९३००- ३४८००	४६००	९	९	....	....
भांडार पडताळणी अधिकारी	९३००- ३४८००	४६००	....	....	६	६
लेखा अधिकारी (संगणक)	९३००- ३४८००	४६००	४	४	....	....
लेखा अधिकारी (वेत. पडताळणी)	९३००- ३४८००	४६००	६	६	....	....
अप्पर कोषागार अधिकारी	९३००- ३४८००	४६००	....	....	....	....
रचना व कार्यपध्दती अधिकारी	९३००- ३४८००	४६००	१	१	....	....
स्वीय सहाय्यक	९३००- ३४८००	४६००	१	१	....	....
<b>एकूण राजपत्रित</b>			<b>४८</b>	<b>४८</b>	<b>७</b>	<b>७</b>

०९५, लेखा व कोषागारे संचालनालय जि.प.मु.ले. व वि.अ.		०९६, अधिदान व लेखा कार्यालय		०९७, कोषागारे आस्थापना कोषागारे आस्थापना		००३, प्रशिक्षण		०९९, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण	
२०१४	२०१५	२०१४	२०१५	२०१४	२०१५	२०१४	२०१५	२०१४	२०१५
२०१५	२०१६	२०१५	२०१६	२०१५	२०१६	२०१५	२०१६	२०१५	२०१६
(६)		(७)		(८)		(९)		(१०)	
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	१	१	....	....	....	....	....	....
....	....	२	२	६	६	१	१	२	२
३३	३३	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	१	१	६	६	....	....
....	....	१४	१४	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	२९	२९	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
३३	३३	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	१	१	....	....	....	....	....	....
६६	६६	....	....	....	....	....	....	५	५
....	....	....	....	....	....	६	६	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	११२	११२	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
१३२	१३२	१८	१८	१४८	१४८	१३	१३	७	७

०९५, लेखा व कोषागारे संचालनालय  
संचालनालय भांडार पडताळणी व  
दक्षता पथक

(१)	(२)	(३)	२०१४		२०१५	
			२०१४	२०१५	२०१४	२०१५
			(४)	(५)	(४)	(५)
<b>अराजपत्रित वर्ग — ३</b>						
सहाय्यक लेखा अधिकारी	९३००-३४८००	४४००	....	....	४	४
प्रमुख लेखापाल / सहाय्यक लेखा अधिकारी	९३००-३४८००	४४००	३४	३४	....	....
भांडार निरीक्षक / सहाय्यक लेखा अधिकारी	९३००-३४८००	४४००	....	....	१८	१८
उप कोषागार अधिकारी / प्रमुख लेखापाल	९३००-३४८००	४४००	....	....	....	....
लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	९३००-३४८००	४३००	७	७	....	....
लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	९३००-३४८००	४४००	७	७	....	....
उप कोषागार अधिकारी / उप लेखापाल	९३००-३४८००	४२००	....	....	....	....
उप लेखापाल	९३००-३४८००	४२००	१६	१६	....	....
सहाय्यक अधिक्षक	९३००-३४८००	४२००	५१	५१	....	....
सहाय्यक भांडार निरीक्षक	९३००-३४८००	४२००	....	....	१३	१३
निवड श्रेणी लिपिक	९३००-३४८००	४२००	....	....	....	....
लघुटंकलेखक	५२००-२०२००	२८००	१	१	१	१
टिप्पणी सहाय्यक / वरिष्ठ लिपिक	५२००-२०२००	२८००	८६	८६	....	....
उच्चस्तर लिपिक	५२००-२०२००	२८००	....	....	....	....
संग्रह पडताळक / टिप्पणी सहाय्यक	५२००-२०२००	२८००	....	....	७३	७३
लिपिक/रोखपाल/लिपिक नि टंकलेखक	५२००-२०२००	१९००	७४	७४	११	११
निमस्तर लिपिक	५२००-२०२००	१९००	....	....	....	....
यंत्रगणक	५२००-२०२००	१९००	....	....	....	....
दूरध्वनी चालक	५२००-२०२००	२०००	१	१	....	....
वाहन चालक	५२००-२०२००	१९००	७	७	....	....
<b>एकूण अराजपत्रित वर्ग — ३</b>			<b>२८४</b>	<b>२८४</b>	<b>१२०</b>	<b>१२०</b>

वेताश्रेण्या चालू ०९५, लेखा व कोषागारे संचालनालय जि.प.मु.ले. व वि.अ.		०९६, अधिदान व लेखा कार्यालय		०९७, कोषागारे आस्थापना कोषागारे आस्थापना		००३, प्रशिक्षण		०९९, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण	
२०१४	२०१५	२०१४	२०१५	२०१४	२०१५	२०१४	२०१५	२०१४	२०१५
२०१५	२०१६	२०१५	२०१६	२०१५	२०१६	२०१५	२०१६	२०१५	२०१६
(६)		(७)		(८)		(९)		(१०)	
....	....	....	....	....	....	१	१	५	५
....	....	५२	५२	२	२	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	२५८	२५८	....	....	....	....
....	....	१	१	....	....	....	....	१	१
....	....	१	१	....	....	....	....	१	१
....	....	....	....	३६८	३६८	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	६६	६६	....	....	....	....	....	....
....	....	१	१	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	५३२	५३२	१	१	....	....
....	....	३०५	३०५	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	१७६	१७६	१३५७	१३५७	७	७	५	५
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	१	१	२	२	....	....	....	....
....	....	२	२	७	७	....	....	....	....
....	....	६०५	६०५	२५२६	२५२६	९	९	१२	१२

(१)	(२)	(३)	०१५, लेखा व कोषागारे संचालनालय			
			संचालनालय		भांडार पडताळणी व दक्षता पथक	
			२०१४	२०१५	२०१४	२०१५
			२०१५	२०१६	२०१५	२०१६
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)		
<b>वर्ग - ४</b>						
बांधणीकार	५२००-२०२००	१८००	....	....	--	--
नाईक	४४४०-७४४०	१६००	६	६	....	....
हवालदार	४४४०-७४४०	१६००	....	....	....	....
दप्तरी	४४४०-७४४०	१६००	४	४	....	....
रोनिओ शिपाई	४४४०-७४४०	१६००	....	....	....	....
सहाय्यक बांधणीकार	४४४०-७४४०	१६००	....	....	....	....
शिपाई	४४४०-७४४०	१३००	३४	३४	१०	१०
पहारेकरी	४४४०-७४४०	१३००	७	७	....	....
हमाल	४४४०-७४४०	१३००	....	....	....	....
सफाईगार	४४४०-७४४०	१३००	२	२	....	....
झेरोक्स ऑपरेटर	४४४०-७४४०	१६००	१	१	....	....
उदवाहन चालक	४४४०-७४४०	१६००	....	....	....	....
रात्र पहारेकरी	४४४०-७४४०	१३००	....	....	....	....
अंशकालीन सफाईगार	४४४०-७४४०	१३००	२	२	....	....

**एकूण वर्ग - ४**

५६ ५६ १० १०

एकूण	२०१४-२०१५	४७०४
	२०१५-२०१६	४७०४
२०५४,, कोषागारे व लेखा प्रशासन		

(१)	०१५, लेखा व कोषागारे संचालनालय					
	संचालनालय			भांडार पडताळणी व दक्षता पथक		जि.प.मु.ले.व.वि.अ.
	२०१४-२०१५	२०१५-२०१६	२०१४-२०१५	२०१५-२०१६	२०१४-२०१५	२०१५-२०१६
	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
राजपत्रित	४८	४८	७	७	१३२	१३२
अराजपत्रित वर्ग -३	२८४	२८४	१२०	१२०	....	....
वर्ग- ४	५६	५६	१०	१०	....	....
<b>एकूण</b>	<b>३८८</b>	<b>३८८</b>	<b>१३७</b>	<b>१३७</b>	<b>१३२</b>	<b>१३२</b>

वेतनश्रेण्या चालू

०९५, लेखा व कोषागारे संचालनालय जि.प.मु.ले. व वि.अ.		०९६, अधिदान व लेखा कार्यालय		०९७, कोषागारे आस्थापना कोषागारे आस्थापना		००३, प्रशिक्षण		०९९, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण	
२०१४- २०१५-	२०१५- २०१६-	२०१४- २०१५-	२०१५- २०१६	२०१४- २०१५-	२०१५- २०१६	२०१४- २०१५-	२०१५- २०१६	२०१४- २०१५-	२०१५- २०१६
(६)		(७)		(८)		(९)		(१०)	
....	....	३	३	....	....	....	....	....	....
....	....	७	७	३४	३४	....	....	....	....
....	....	१	१	....	....	....	....	....	....
....	....	६	६	२७	२७	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	२	२	....	....	....	....	....	....
....	....	६१	६१	४५१	४५१	६	६	१	१
....	....	२	२	६२	६२	....	....	....	....
....	....	१६	१६	....	....	....	....	....	....
....	....	२	२	३	३	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	३	३	....	....	....	....	....	....
....	....	१	१	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	१	१	....	....	....	....
		१०४	१०४	५९८	५९८	६	६	१	१

२०५४, तपशील		०९६, अधिदान व लेखा कार्यालय		०९७ कोषागार आस्थापना		००३ प्रशिक्षण		रा.अ.दे.अ.	
२०१४-२०१५	२०१५-२०१६	२०१४-२०१५	२०१५-२०१६	२०१४-२०१५	२०१५-२०१६	२०१४-२०१५	२०१५-२०१६	२०१४-२०१५	२०१५-२०१६
(५)		(६)		(७)		(८)		(९)	
१८	१८	१४८	१४८	१३	१३	७	७		
६०५	६०५	२५२६	२५२६	९	९	१२	१२		
१०४	१०४	५९८	५९८	६	६	१	१		
७२७	७२७	३२७२	३२७२	२८	२८	२०	२०		

---

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

---