

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल
// अधिसूचना //

भोपाल, दिनांक 30 अगस्त, 2011

क्रमांक: एफ 1-3/2011/नियम/चार, भारत के संविधान के अनुच्छेद 283 के खण्ड (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद्द्वारा, मध्यप्रदेश कोषालय संहिता भाग-1 तथा भाग-2 में निम्नलिखित और संशोधन करते हैं, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त संहिता में, -

- (एक) भाग-1 में, नियम 64-क में, शब्द और अंक "परिशिष्ट-25" के स्थान पर, शब्द और अंक "परिशिष्ट-24" स्थापित किए जाएं।
- (दो) भाग-2 में, परिशिष्ट-25 के स्थान पर, निम्नलिखित परिशिष्ट स्थापित किया जाए, अर्थात्:-

"परिशिष्ट-24
(सहायक नियम 64, 458)
भाग एक
ई-भुगतान के लिए प्रक्रिया

प्रस्तावना

वर्तमान में शासकीय धन बैंक या कोषालय में नगद या चेक, बैंक पे-आर्डर, बैंक क्रॉडट चालान तथा राष्ट्रीय बचत पत्र/प्लान प्रमाण पत्र के माध्यम से जमा किया जाता है। कोई व्यक्ति, जो कोषालय या बैंक में कोई रकम शासकीय खाते में जमा कराना चाहता है, उससे चालान विहित फार्मेट में या अपेक्षित संख्या में मेमो की प्रतियां प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है। इस प्रयोजन के लिए, जमाकर्ता या उसके अभिकर्ता की व्यक्तिगत उपस्थिति बैंक की शाखा में अपेक्षित है। ई-भुगतान की दशा में, जमाकर्ता की किसी बैंक की शाखा में व्यक्तिगत उपस्थिति अपेक्षित नहीं है।

प्रक्रिया

1. जमाकर्ता को, प्रशासकीय विभाग अथवा वित्त विभाग की मध्यप्रदेश शासन द्वारा अधिकृत वेबसाइट पर लॉगऑन करना होगा। प्राप्तियों के समस्त शीर्ष, विस्तृत शीर्ष, कर संग्रहण के लिए अधिकृत समस्त विभागीय प्राधिकारी एवं ई-भुगतान हेतु अधिकृत समस्त बैंकों की सूची वेबसाइट पर उपलब्ध रहेगी। जमाकर्ता को, विभाग, कर का वजट शीर्ष, और कर संग्रहण हेतु प्राधिकृत विभागीय प्राधिकारी के नाम का चयन करना होगा।
2. जमाकर्ता को व्यक्तिगत ब्यौरों जैसे नाम, पता, ई-मेल पता, समयावधि, क्षेत्र, कर संग्रहण हेतु प्राधिकृत प्राधिकारी, विभागीय रजिस्ट्रीकरण क्रमांक आदि की प्रविष्टि करनी होगी।
3. उपरोक्त ब्यौरों की प्रविष्टि करने के पश्चात् जमाकर्ता को, ई-भुगतान के लिए वित्त विभाग द्वारा अधिकृत बैंकों में से किसी एक बैंक का चयन करना होगा। उसे तब अपने व्यक्तिगत खाते से भुगतान करने के लिए चयनित बैंक की वेबसाइट हेतु निर्देशित किया जाएगा। जमाकर्ता को, अधिकृत बैंक द्वारा जारी सी आई एन (चालान आईईटीएफ/कोषालय नंबर) प्राप्त होगा।

4. अधिकृत बैंक, भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा संधारित किए गए राज्य सरकार के खाते में धन जमा (क्रेडिट) करेगा। बैंक, जमा किए गए ई-चालानों के साथ सी आई एन की जानकारी एवं सूची (स्काल) अधिकृत कोषालय को प्रतिदिन भेजेगा।
5. अधिकृत कोषालय, सूची (स्काल) से ई-चालानों की रकम का सत्यापन करेगा एवं प्रत्येक सी आई एन के लिए अनन्य चालान क्रमांक सिस्टम द्वारा जनरेट किया जाएगा।
6. अधिकृत कोषालय के संव्यवहार के आंकड़े (जिसमें बैंक का सी आई एन एवं उसके लिए कोषालय द्वारा जनरेट किया गया अनन्य चालान नंबर भी होगा) www.mptreasury.org, पर उपलब्ध रहेंगे। अधिकृत कोषालय द्वारा ई-भुगतान की जानकारी (सिस्टम जनरेटेड चालान नंबर को सम्मिलित करते हुए) प्रशासकीय विभाग को इलेक्ट्रानिकली भेजी जाएगी।
7. प्रशासकीय विभाग ई-भुगतान हेतु प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रस्तुत करेगा, जिसके आधार पर वित्त विभाग एजेंसी बैंक से भुगतान गेटवे उपयोग की अनुज्ञा देगा।

भाग दो

ई-भुगतान के अधीन प्राप्तियों के लेखांकन करने की प्रक्रिया

ई-भुगतान के अधीन प्राप्तियों के लेखांकन करने की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-

1. ई-भुगतान के अधीन प्राप्तियों के लिए समय सीमा, भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा ई-भुगतान के लिए बैंकों को जारी अनुदेशों के अनुसार होगी।
2. ई-भुगतान के माध्यम से प्राप्तियों का दैनिक स्काल, बैंक द्वारा पृथक से तैयार किया जाएगा। बैंक, पूर्व दिन के संव्यवहार से युक्त दैनिक स्काल की हस्ताक्षर प्रति, अधिकृत कोषालय को भेजेगा।

टिप्पणी-

1. इसका आशय यह नहीं है कि ई-भुगतान के अधीन कोषालय की प्राप्तियों का लेखा पृथक, से महालेखाकार को भेजा जाएगा। कोषालय इसे अपने नियमित लेखा में समाहित करेगा।
2. ई-भुगतान के अधीन प्राप्तियों की वापसी, कोषालय से आहरण द्वारा संबंधित विभाग के आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा की जाएगी। वापसी की प्रक्रिया के लिए उत्तरदायी कोषालय वापसी की रकम का आहरण करने से पूर्व ई-भुगतान के लिए अधिकृत कोषालय द्वारा चालान का इलेक्ट्रानिकली सत्यापन कराएगा.”

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से

तथा आदेशानुसार

(एस.एन. मिश्रा)

सचिव

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

**GOVERNMENT OF MADHYA PRADESH
FINANCE DEPARTMENT
MANTRALAYA**

: NOTIFICATION :

Bhopal, dated 30 August, 2011

No. F-1-3/2011/Rules/IV. In exercise of the powers conferred by clause (2) of article 283 of the Constitution of India, the Governor of Madhya Pradesh hereby makes the following further amendments in the Madhya Pradesh Treasury Code Volume-I and Volume-II, namely:-

AMENDMENTS

In the said code,-

- (i) In volume-I, in rule 64-A, for the word and figure "Appendix-25", the word and figure "Appendix-24" shall be substituted.
- (ii) In volume-II, for appendix 25, the following appendix shall be substituted, namely:-

"APPENDIX-24

(Subsidiary Rules 64, 458)

PART-I

Procedure for e-payment

Preface

At present Government money in a bank or treasury is deposited through cash or cheque, bank pay-order, bank credit challan and national savings/plan certificate. Any person, who wants to deposit any amount in the government account at treasury or bank, is expected to present it with the prescribed format of challan or memo in required number of copies. For this purpose, the depositor's or his agents personal presence is required at the bank branch. In case of e-payment, depositor is not required to be personally present at any bank branch.

Process

1. Depositor will have to log-on to the administrative department's or the Finance Department's official website authorized by the Government of Madhya Pradesh. A list of all heads of receipts, detailed heads, all departmental authorities authorized for collection of tax and all banks authorized for e-payment will be available on the website. Depositor will have to select the department, budgetary head of tax and the name of the departmental authority authorised for collection of tax.
2. Depositor will have to enter the personal details like name, address, e-mail address, time period, area, authority authorized for collection of tax, departmental registration number etc.
3. After entering the above details, the depositor will have to select one of the banks authorized by Finance Department for making e-payment. He will then be directed to the website of the selected bank for making the payment from his personal

- account. Depositor will receive a CIN (Challan Identification Number) issued by the authorized bank.
4. Authorized bank will credit the money into the account of the State Government maintained by the Reserve Bank of India. The bank will daily send the information of deposited e-challans along with CIN and scroll to the authorized treasury.
 5. The authorized treasury shall authenticate the amount of e-challans from the scroll and for each CIN a unique challan number will be generated by the system.
 6. Figures of the authorized treasury's transactions (which will have bank CIN and treasury generated unique challan number) will be available at www.mptreasury.org. Information of e-payments (including system generated challan numbers) will be sent electronically to the administrative department by authorized treasury.
 7. Administrative department will submit the proposal to the Finance Department for e-payment, based on which the Finance Department will permit the use of agency bank's payment gateway.

PART-II

Process of accounting of receipts under e-payment

Process of accounting of receipts under e-payment will be as follows:-

1. The time limit for receipts under e-payment will be according to the instructions issued by the Reserve Bank of India to the banks for e-payments.
2. Daily scroll of receipts through e-payments will be prepared separately by the bank. The bank will send a signed copy of daily scroll containing transactions of the previous day to the authorized treasury.

Note

1. It is not expected that accounts of treasury receipts under e-payment will be sent separately to the Accountant General. Treasury will incorporate it in its regular accounts.
2. **Return of receipt under e-payment.** Return of receipts made under e-payment will be made by the drawing and disbursing officer of the concerned department by withdrawal from the treasury. The treasury responsible for processing refund, before withdrawing the amount for refund, will get the challan electronically authenticated by the authorized treasury for e-payments."

**By Order and in the name of the
Governor of Madhya Pradesh**


(S.N. Mishra)

Secretary

Government of Madhya Pradesh
Finance Department

क्रमांक : एफ 1-3/2011/नियम/चार
प्रतिलिपि:-

भोपाल, दिनांक 30 अगस्त, 2011

1. शासन के समस्त विभाग
2. अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. समस्त संभागीय आयुक्त
5. समस्त कलेक्टर
6. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन भोपाल
7. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश, विधानसभा, भोपाल
8. निबंधक, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर
9. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
10. सचिव, लोक सेवा आयोग, इंदौर
11. सचिव, लोक आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
12. निज सचिव / निज सहायक मंत्री/राज्यमंत्री, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल
13. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
14. सचिव राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल
15. रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश राज्य प्रशासनिक न्यायाधिकरण भोपाल /जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर ।
16. महाधिवक्ता / उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल / इंदौर/ ग्वालियर ।
17. महालेखाकार (लेखा और हकदारी / (आडिट)-1/2 मध्यप्रदेश ग्वालियर / भोपाल ।
18. अध्यक्ष व्यावसायिक परीक्षा मंडल / माध्यमिक शिक्षा मंडल, मध्यप्रदेश भोपाल ।
19. प्रमुख सचिव / सचिव / उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल
20. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल
21. नियंत्रक शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल की और राजपत्र में प्रकाशन के लिए,
22. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (स्थापना शाखा/अधीक्षण शाखा/ अभिलेख / मुख्य लेखाधिकारी) मंत्रालय, भोपाल
23. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर मंत्रालय, भोपाल
24. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन मध्यप्रदेश
25. सभी प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, मध्यप्रदेश
26. संयुक्त संचालक, जनसंपर्क प्रकोष्ठ, मंत्रालय, भोपाल
27. सभी कोषालय अधिकारी / उप कोषालय अधिकारी
28. गार्ड फाईल

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये अग्रेषित ।



(अजय चौबे)

अवर सचिव

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग