



उत्तर प्रदेश पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लिमिटेड
(उ०प्र० सरकार का उपक्रम)
**UTTAR PRADESH POWER TRANSMISSION CORPORATION
LIMITED**

(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)

शक्ति भवन, 14-अशोक मार्ग, लखनऊ-226001 फोन:-0522 -2287816 फैक्स-0522-2287816

Shakti Bhawan, 14-Ashok Marg, Lucknow . 226 001

पत्रांक- /यूपीपीटीसीएल/डीएफ/ओएसडी/टी-5

दिनांक: 16 जून, 2021

कार्यालय ज्ञाप

विषय:- ऑनलाइन बिल प्रोसेसिंग एण्ड मानिट्रिंग पोर्टल के आधार पर केन्द्रीय भुगतान व्यवस्था।

वर्तमान में प्रचलित व्यवस्था में खण्डों द्वारा निधि मांगपत्र मुख्यालय स्थित निदेशक (कार्य एवं परियोजना) को भेजा जाता है तथा निदेशक (आपरेशन) के अधीन कार्यरत मुख्य अभियंता को भेजा जाता है। तदुपरान्त यह परीक्षणोपरान्त संस्तुति के साथ निधि प्रबंध को भेजा जाता है। जहां से धनराशि सीधे खण्डों को निधि प्रबंध द्वारा अवमुक्त की जाती है तथा जमा एवं ओ०एण्ड एम० मद की धनराशि मुख्यालय स्थित मुख्यालय भुगतान इकाई से निर्गत की जाती है। इस प्रक्रिया में मुख्यालय स्तर से धन अवमुक्त करने में समय लगता है तथा धन अवमुक्त होने के पश्चात् भी खण्डीय स्तर पर भुगतान किये जाने में समय लगता है जिसके कारण निधि खण्ड स्तर पर अवरूद्ध रहती है। वेन्डर्स को भुगतान की प्रक्रिया में शीघ्रता के लिये इन सभी जटिलताओं को दूर करने के दृष्टि से एतद्वारा पूर्व में निर्गत संबंधित समस्त निर्देशों को अवकमित करते हुये निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:-

1. पूंजीगत मदों के समस्त कार्य तथा मात्र ओ० एण्ड एम० मद के रू० 10 लाख या अधिक के आपूर्तिआदेश/कार्यादेश/अनुबंध का भुगतान संबंधित आपूर्तिआदेश/कार्यादेश/अनुबंध के अनुसार मुख्यालय स्थित निधि प्रबंध द्वारा सीधे कार्यदायी संस्था के खाते में आर०टी०जी०एस०/ एन०ई०एफ०टी०/आनलाइन माध्यम से किया जायेगा। खण्ड स्तर से मात्र रू० 10 लाख से कम के ओ० एण्ड एम० के आपूर्तिआदेश/कार्यादेश/अनुबंध के सापेक्ष ही निधि की मांगपत्र के अनुसार प्राप्त धनराशि का भुगतान आर०टी०जी०एस०/एन०ई०एफ०टी०/आनलाइन माध्यम से किया जायेगा।
2. कार्यदायी संस्था द्वारा अनुबन्धानुसार आपूर्तित सामग्री एवं सम्पादित कार्य के सापेक्ष बीजक भौतिक रूप में एवं बिल प्रोसेसिंग एवं मानिट्रिंग पोर्टल के माध्यम से सीधे अपलोड करके सम्बन्धित खण्ड के पक्ष में प्रस्तुत किये जायेंगे।
3. खण्डों द्वारा पूंजीगत/आई०आर०/डिपाजिट/ग्राण्ट मद के कार्यों हेतु कार्यदायी संस्था से प्राप्त बीजक की आपूर्ति एवं कार्य प्रगति का नियमानुसार मापन करते हुये उसका विवरण प्राप्त बीजकों में अंकित कर सम्बद्ध प्रपत्रों के साथ यथा आपूर्ति चालान की हस्ताक्षरित प्रति सहित कार्यदायी संस्था के समस्त आवश्यक विवरण मुख्य अभियंता (परिचालन एवं कय)/(765 केवी)/(जानपद) को रजिस्टर्ड ई-मेल/बिल प्रोसेसिंग एण्ड मानिट्रिंग पोर्टल से प्रेषित किये जायेंगे।
4. मुख्य अभियंता (परिचालन एवं कय) द्वारा संबंधित खण्डों से ई-मेल/बिल प्रोसेसिंग एण्ड मानिट्रिंग पोर्टल के माध्यम से प्राप्त पारित बीजक अपनी संस्तुति सहित भुगतान हेतु ई-मेल/बिल प्रोसेसिंग एण्ड मानिट्रिंग पोर्टल के माध्यम से निदेशक (वित्त) को वर्तमान एवं भविष्य में जारी किये जाने वाले कार्यादेश/आपूर्ति आदेश एवं अनुबंध की प्रतियों सहित उपलब्ध करायी जायेगी एवं इन कार्यादेश के सापेक्ष अभी तक हुये भुगतान का विवरण खण्ड से प्राप्त कर निधि प्रबंध को उपलब्ध कराया जायेगा। निधि प्रबंध अनुभाग द्वारा इन सभी अनुबंध/आपूर्ति आदेश/कार्यादेश को संबंधित कार्य योजना से सम्बद्ध किया जायेगा एवं निधि की उपलब्धता अनुसार सीधे कार्यदायी संस्था के खाते में भुगतान किया जायेगा।

5. भुगतान हेतु आवश्यक विवरण यथा बैंक खाता संख्या, पैन नम्बर, जी0एस0टी0 नम्बर, एल0ई0आई0 नम्बर व अन्य विवरण प्राप्त कर नियमानुसार टी0डी0एस0 / टी0सी0एस0 / जी0एस0टी0 का अनुपालन सुनिश्चित करते हुये भुगतान किया जायेगा। भुगतान उपरान्त संबंधित खण्डों को लेखांकन हेतु सूचित किया जायेगा तथा इनके पूर्ण विवरण पारेषण निगम की बिल प्रोसेसिंग एण्ड मानिट्रिंग पोर्टल पर भी भुगतान पश्चात् अपलोड कराया जायेगा।
6. उपरोक्तानुसार प्राप्त पारित बीजकों को निधि प्रबंध द्वारा गणनात्मक, अनुबंध, कार्यादेश, आपूर्ति आदेश के अन्तर्गत निधि संसाधन की उपलब्धता, संबंधित योजना में संसाधन/प्रशासकीय स्वीकृत की उपलब्धता सुनिश्चित की जायेगी।
7. आपूर्ति, गुणवत्ता, समयबद्धता क्रियान्वयन आदि संबंधित विवरण का दायित्व बीजक सत्यापित करने वाले खण्डों एवं पारित बीजकों की संस्तुति करने वाले कार्यालय की होगी।
8. निधि प्रबंध द्वारा प्राप्त बीजकों का भुगतान एवं अन्य सभी भुगतान योग्य बीजकों का फीफो पद्धति के आधार पर भुगतान किया जायेगा।

उपरोक्त के संदर्भ में यह स्पष्ट किया जाता है कि आर0ओ0डब्ल्यू0 संबंधित क्लेम जिनका भुगतान केन्द्रीय स्तर पर सीधे संबंधित कृषकों व अन्य संस्थाओं को किया जाना व्यावहारिक नहीं पाया जायेगा तो ऐसे भुगतान के लिये निधि संबंधित खण्ड के प्रस्ताव के आधार पर मुख्य अभियंता (परिचालन एवं कय)/मुख्य अभियंता (जानपद)/मुख्य अभियंता (765 केवी) की संस्तुति के आधार पर संबंधित खण्डों को निर्गत की जायेगी जिनका भुगतान संबंधित खण्डों द्वारा आगामी 2 दिवस में सुनिश्चित करते हुये विवरण निधि प्रबंध अनुभाग को उपलब्ध कराया जायेगा।

रू0 10 लाख से कम के ओ0 एण्ड एम0 मद के कार्यों से संबंधित आपूर्तिआदेश/कार्यादेश /अनुबंध के भुगतान हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है।

अनुबंधानुसार इकाई स्तर पर प्राप्त बीजकों को सम्बन्धित अधिशासी अभियंता द्वारा सत्यापित एवं पारित करते हुये बीजक की छायाप्रति एवं निधि मांगपत्र, जानपदीय कार्य हेतु मुख्य अभियंता (जानपद) एवं अन्य कार्य हेतु निदेशक (आपरेशन) को प्रेषित किये जायेंगे, साथ ही, इसकी प्रतिलिपि क्रमशः संबंधित निदेशक, संबंधित परिक्षेत्र के मुख्य अभियंता तथा संबंधित मण्डल के अधीक्षण अभियंता को सूचनार्थ प्रेषित की जायेगी। उपरोक्तानुसार पारित बीजकों के सापेक्ष कार्य की प्रकृति अनुसार भुगतान हेतु निम्न प्रक्रिया का पालन किया जायेगा:-

- (क) निधि मांगपत्र के प्राप्त होने पर निधि प्रबंध द्वारा निधि प्रेषित करने हेतु समुचित स्तर से अनुमोदन प्राप्त कर सम्बन्धित क्षेत्रीय इकाई को निधि का प्रेषण किया जायेगा।
- (ख) सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी निधि प्राप्ति के तीन कार्य दिवसों के अंदर नियमानुसार सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता अथवा ठेकेदार को ऑनलाइन माध्यम यथा आर0टी0जी0एस0, एन0ई0एफ0टी0 के माध्यम से (आर0ओ0डब्ल्यू0 टैक्स आदि मदों पर अपरिहार्य परिस्थितियों में जहाँ ऑनलाइन माध्यम से भुगतान किया जाना संभव नहीं है, तो सम्बन्धित परिक्षेत्र के मुख्य अभियंता के अनुमोदनोपरान्त अन्य माध्यम से) भुगतान करना सुनिश्चित करेंगे।

उक्त व्यवस्था का क्रियान्वयन तत्काल प्रभाव से सुनिश्चित किया जायेगा।

प्रबन्ध निदेशक


पत्रांक- 567 /यूपीपीटीसीएल/डीएफ/ओएसडी/टी-5

तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रबंध निदेशक, उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0 के निजी सचिव, शक्ति भवन, लखनऊ।

2. निदेशक (वित्त) / (का0प्र0 एवं प्रशा0) / (कार्य एवं परि0) / (वा0 एवं नियो0) / (आपरेशन), उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0, शक्ति भवन / शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
3. अधिशासी निदेशक (वित्त), उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
4. मुख्य अभियंता (परिकल्पना एवं क्रय) / मुख्य अभियंता (संचार एवं नियंत्रण), उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
5. मुख्य अभियंता (पारेषण पश्चिम) / (पारेषण मध्य) / (पारेषण दक्षिण पश्चिम) / (पारेषण दक्षिण मध्य) / (पारेषण उत्तर पूर्व) / (पारेषण दक्षिण पूर्व), उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0, मेरठ / लखनऊ / आगरा / झांसी / गोरखपुर / प्रयागराज।
6. मुख्य अभियंता (जानपद पारेषण) - प्रथम / द्वितीय, उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0, लखनऊ।
7. उप महाप्रबंधक / परिक्षेत्रीय लेखाधिकारी, (पारेषण पश्चिम) / (पारेषण मध्य) / (पारेषण दक्षिण पश्चिम) / (पारेषण दक्षिण मध्य) / (पारेषण उत्तर पूर्व) / (पारेषण दक्षिण पूर्व), उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0, मेरठ / लखनऊ / आगरा / झांसी / गोरखपुर / प्रयागराज।
8. उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा), उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
9. अधिशासी अभियंता (वेब), सम्बद्ध निदेशक (आपरेशन), उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0, शक्ति भवन (विस्तार), लखनऊ को वेब साइट पर अपलोड करने हेतु।


 (प्रभात गुप्ता)
 लेखाधिकारी (का0ले0)