

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ

ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ

(ਡਬਲਯੂ.ਐਮ.ਐੱਡ ਜੀ)

ਲੇਖਾ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰ: 15

ਸਾਲ 2010

ਵੱਲ

1. ਸਾਰੇ ਵਪੀਕ ਨਿਗ:ਇੰਜੀ/ਸੀਨੀ:ਕਾ:ਕਾ:ਇੰਜੀ:

(ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਕੇਵਲ)

2. ਸਾਰੇ ਸਹਾਇਕ ਕਾ:ਕਾ:ਇੰਜੀ/ਸਹਾ:ਇੰਜੀ, ਸੰਚਾਲਣ ਉਪ ਮੰਡਲ

ਮੀਮੋ ਨੰ: 8139/9098 / ਸੀਏਓ/ ਸੀਏਸੀ-16

ਮਿਤੀ: 15.11.10

ਵਿਸ਼ਾ: ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਗਈ ਰਕਮ/ਕੈਸ਼ ਰਿਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸਹੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਸਬੰਧੀ ।

ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ (ਰੈਵੀਨਿਊ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ) ਦੇ ਕੁਝ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਾਧਨਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਕਮ ਨੂੰ ਐਸ.ਓ.ਪੀ. ਈ.ਡੀ. ਅਤੇ ਚੁੰਗੀ ਕਰ ਦਾ ਗਲਤ ਵਰਗੀਕਰਨ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ ਐਫੀਸੀਐਨਸੀ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਰਹੀ ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਐਸ.ਓ.ਪੀ. ਈ.ਡੀ. ਅਤੇ ਚੁੰਗੀ ਕਰ ਦੇ ਹੋ ਰਹੇ ਗਲਤ ਵਰਗੀਕਰਨ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ :-

1. DOEACC ਵਲੋਂ ਕੈਸ਼ ਰਿਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਸਟੇਟਮੈਂਟ (Date wise) ਹਰੇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 10 ਤਾਰੀਖ ਤੱਕ ਮੰਡਲ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਮਹੁੰਦੀਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੈਸ਼ ਰਿਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਦੀ ਵੱਖਰੀ-2 ਕਲਾਸੀਫੀਕੇਸ਼ਨ ਭਾਂਵ ਐਸ.ਓ.ਪੀ., ਈ.ਡੀ. ਅਤੇ ਚੁੰਗੀ ਕਰ ਵਿਖਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਕੈਸ਼ ਰਿਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੰਡਲ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਪੂਰੇ ਮੰਡਲ ਦੀ ਕੈਸ਼ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਜੇ.ਵੀ (ਟੀ.ਈ.ਓ.) ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਵੱਖਰੇ-2 ਉਪ ਮੰਡਲਾਂ ਤੋਂ ਇਸ ਦੀ ਟੈਡਵਾਈਜ਼ ਜੇ.ਵੀ. ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ।
2. ਉਪ ਮੰਡਲ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਕੈਸ਼ ਰਿਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਦਾ ਮੰਡਲ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਸਹੀਨਾਵਾਰ ਅਕਾਊਂਟ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਗਈ ਸਾਰੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ (ਭਾਂਵ ਬਿਨਾਂ ਐਸ.ਓ.ਪੀ. ਈ.ਡੀ. ਅਤੇ ਚੁੰਗੀ ਕਰ ਨੂੰ ਵੰਡ ਕੇ) ਭੇਜੀ ਜਾਇਆ ਕਰੇਗੀ । ਉਪ ਮੰਡਲ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਹਰੇਕ ਸਰੋਤ ਰਾਹੀਂ ਉਗਰਾਹੀ ਰਕਮ ਨੂੰ DOEACC ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਕੈਸ਼ ਰਿਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਸਟੇਟਮੈਂਟ (Date wise) ਨਾਲ ਮਿਲਾਨ (Reconcile) ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਫਰਕ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦਰੁਸਤੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ।
3. ਮੰਡਲ ਪੱਧਰ/ਹੈਡ ਆਫਿਸ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਬਿਜਲੀ ਕਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਕੈਸ਼ ਰਿਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।


ਇਹ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਦਸਤਖਤ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ (ਡਬਲਯੂ.ਐਮ.ਐੱਡ ਜੀ),
ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ।

ਪਿ:ਅੰ:ਨੰ: 9099/9368 /ਸੀਏਓ/ਡਬਲਯੂ/ਸੀਏਸੀ-16 ਮਿਤੀ:15.11.2010

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਡ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਡ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸਾਰੇ ਇੰਜੀ-ਇਨ-ਚੀਫ਼/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ
2. ਚੀਫ਼ ਅਡੀਟਰ,ਪਟਿਆਲਾ ।
3. ਸਾਰੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ
4. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ
5. ਸਾਰੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ
6. ਸਾਰੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਉਪ ਮੁੱਖ ਪਤਤਾਲਕਾਰ,ਉਪ ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ
7. ਆਰ.ਏ.ਓ.,ਪਟਿਆਲਾ ।
8. ਨਿਗ:ਇੰਜੀ:ਆਈ.ਟੀ.ਸਮੇਤ:ਸੀ.ਡੀ. ਵੈਬ ਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਵਾਸਤ
9. ਸੀਨੀ:ਕਾ:ਕਾ:ਇੰਜੀ:ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਲ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।


ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ/ਡਬਲਯੂ.ਐਸ.ਐੱਤ ਜੀ,
ਪੰ:ਰਾ:ਪ੍ਰਾ:ਕੋ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ।

ਸੀ.ਸੀ.:

- (1) ਪੀ.ਐਸ. ਟੂ ਸੀ.ਐਮ.ਡੀ.(ਪਾਵਰਕੋਮ/ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ)
- (2) ਸਾਰੇ ਪੀ.ਐਸ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ (ਪਾਵਰਕੋਮ/ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ)

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
(ਦਫ਼ਤਰ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ)

ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ/ਡਬਲਯੂ.ਐਮ.ਐੱਡ ਜੀ/ਸੀਏਸੀ-37
ਸਾਲ 2010

ਵੱਲ

1. ਸਾਰੇ ਵਪੀਕ ਨਿਗਾਇੰਸੀ/ਸੀਏਸੀ.ਕਾ.ਕਾ.ਇੰਸੀ. (ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਕੋਵਲ)
2. ਸਾਰੇ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ

ਮੀਮੋ ਨੰ: 9536/9916 / ਸੀਏਸੀ/ਡਬਲਯੂ.ਐਮ.ਐੱਡ ਜੀ/ਸੀਏਸੀ-37
ਮਿਤੀ: 10.12.2010

ਵਿਸ਼ਾ: ਦਰਜਾ-4 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿਉਹਾਰ ਲਈ ਕਰਜੇ ਦੀ ਰਕਮ ਲਈ ਲੇਖਾ ਮੱਦ ਖੋਲਣਾ ਸਬੰਧੀ ।

ਦਰਜਾ-4 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿਉਹਾਰ ਲਈ ਕਰਜੇ ਦੀ 4000/-ਰੁ: ਦੀ ਰਕਮ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਜਨਰਲ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ: 85884/86604/ਜੀਬੀ/ਅ-689 ਮਿਤੀ 30.11.2010 ਨਾਲ ਦਵਾਇਤਾਂ ਸਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਕਰਜੇ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਲੇਖੇ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ "Chart of Accounts" (Commercial Accounting Systems Vol-I Part-I) ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਮੱਦ 27.2 (Loan and Advances – Interest free) ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਲੇਖਾ ਮੱਦ ਖੋਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

<u>Account Code</u>	<u>Account Head</u>
27.208	Loan and Advances--Festivals
	<u>Explanation</u>
	Self Explanatory

ਇਹ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ ਜੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੀ ।

ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ/ਡਬਲਯੂ.ਐਮ.ਐੱਡ ਜੀ,
ਪੰ: ਦਾ: ਪ੍ਰਾ: ਕੇ: ਲਿ: ਪਟਿਆਲਾ ।

ਪਿ:ਅੰ:ਨੰ: 9917/10126/ਸੀਏਸੀ/ਡਬਲਯੂ.ਐਮ.ਐੱਡ ਜੀ/ਸੀਏਸੀ-37 ਮਿਤੀ:10.12.10

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਰਾ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਟ੍ਰਾਂਸਕੋ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ-ਕਾਰਵਾਈ ਦਿੱਤਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸਾਰੇ ਇੰਜੀ-ਇਨ-ਚੀਫ਼/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ
2. ਚੀਫ਼ ਅਫ਼ੀਸਰ, ਪਟਿਆਲਾ ।
3. ਸਾਰੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ
4. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ
5. ਸਾਰੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਿਰਦਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ
6. ਸਾਰੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਉਪ ਮੁੱਖ ਪਤਰਤਲਕਾਰ, ਉਪ ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ
7. ਆਰ.ਏ.ਓ., ਪਟਿਆਲਾ ।
8. ਨਿਗਾਇੰਸੀ/ਆਈ.ਟੀ.ਸਮੇਤ ਜੀ.ਡਾ. ਵੈਬ ਸਾਈਟ ਤੇ ਪਰਿਯੋਗ ਵਾਸਤੇ

ਸਿ.ਸੀ.:

- (1) ਪੀ.ਐੱਸ. ਟੂ ਜੀ.ਐੱਸ. ਟੂ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ।
- (2) ਸਾਰੇ ਪੀ.ਐੱਸ ਟੂ ਤੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ।