

कार्यालय, प्रधान लेखा नियंत्रक (फै.)  
10-ए, शहीद खुदीराम बोस रोड, कोलकाता-700001  
Office of the Principal Controller of accounts (Fys.)  
10A, S.K.Bose Road, Kolkata-700001

सं.एस/VI/4403/XIX दिनांक-.....  
No.S/VI/4403/XIX

Date- .....

सेवा में/To,  
ए.एल.ए.ओ.,एस.डी./The ALAO,SD  
हेस्टिंग्स, कोलकाता/Hastings, Kolkata

विषय :-आइ.एस.ए. वाउचर का समायोजन ।  
Sub:- Adjustment of ISA Vouchers.

संदर्भ :-आपका पत्र सं.....

Ref:- Your letter no.....

संदर्भ में उल्लिखित आपके पत्र के अंतर्गत प्राप्त निम्नलिखित आइ.एस.ए. वाउचर को नीचे दर्शाए गए तरीके से समायोजित कर दिया गया है :-

The following ISA vouchers received vide your letter no. cited under reference have been adjusted as shown below:-

क्रम सं. Sl. No.	आइ.आर. सं. एवं दिनांक IR No. and date	राशि(रु.)Amount(Rs )	टी.ई.सं. एवं माह T.E. No. and Month

अनुरोध है कि इस कार्यालय को भेजने से पूर्व वाउचर पर उल्लिखित कूटशीर्ष एवं राशि का सत्यापन कर लिया जाए ।

It is requested that the code heads and the amounts quoted on the vouchers may please be verified before forwarding to this office:

संलग्नक/Enclosure:

सहायक लेखा अधिकारी  
Asstt. Accounts Officer

स्पीड पोस्ट/पंजीकृत/Speed post/ Registered

कार्यालय, प्रधान लेखा नियंत्रक (फै.)

10-ए, शहीद खुदीराम बोस रोड, कोलकाता-700001

Office of the Principal Controller of accounts (Fys.)

10A, S.K.Bose Road, Kolkata-700001

भंडार अनुभाग/Store Section

सं.एस./VI/53-एलोकेशन/खंड-XVI दिनांक.....

No.S/VI/53-ALLOCATION/VOL-XVI

Date.....

सेवा में/To,

लेखा अधिकारी/The Accounts Officer(Fys.)

लेखा कार्यालय/Accounts Office,

विषय :- कूट शीर्ष 01/806/10 में संकलित सीमा-शुल्क का भुगतान ।

Sub:- Payment of Custom Duty Compiled to code head 01/806/10

संदर्भ:- लेखा अनुभाग, मु.का. का पत्रसं.ए//III/219/

दिनांक.....

Ref:- Accounts Section M.O. letter No. A/III/219/

Date.....

सीमा-शुल्कके भुगतान हेतुवर्गीकृत कूट शीर्ष 01/806/10 केविरुद्ध रु.....  
आपके फैक्टरी के युनिट कूट शीर्ष (000.....)के अधीन बुक किया गया है जो कि लेखा  
अनुभाग, मु.का. से प्राप्त माह .....केमासिक व्यय रिपोर्ट (प्रति संलग्न) पर  
आधारितहै ।यह भी उल्लेखनीय है कि:-

A sum of Rs..... towards payment of Custom Duty has been booked to the  
unit code head of your factory (000.....) against classification code head 01/806/10,  
based on Monthly Expenditure Report for the month of..... received from  
Accounts Section of M.O. (copy enclosed). It is also stated that:-

1.इस कार्यालय में लेन-देन से संबंधित आगे कोई ब्योरा उपलब्ध नहीं है । लिकिंग के उद्देश्य  
से यदि कोई ब्योरा आवश्यक हो तो इसे सीधे लेखा कार्यालय(र.ले.वि.)पोतारोहण  
मुख्यालय.....से प्राप्त किया जाए ।

No further details of the transaction are available with this office. Further details, if any,  
required for linking purpose may please be obtained direct from Accounts Office ( DAD)  
embarkation headquarters.....

(कृ.पृ.उ./PTO)

2. यदि लेन-देन आपके फैक्टरी से संबंधित नहीं है तो इस मामले में सीधे ले.का., (र.ले.वि.)पोतारोहण मुख्यालय.....से बात की जाए ।

If the transaction does not pertain to your factory, matter may please be taken up direct with A.O.(DAD) EHQ.....

3.यदि वर्गीकृत कूट शीर्ष और/या व्यय नियंत्रण कूट जिसके विरुद्ध राशि बुक की गई है को त्रुटिपूर्ण पाए जाने पर इसका आवश्यक पुनःसमायोजन आपके द्वारा तुरंत करा ली जाए एवं पंचिग माध्यम की एक प्रति मु.का. के भंडार अनुभाग को भेजी जाए ।

If the main classification code and/ or expenditure control code under which the amount has been booked, is found to be erroneous, necessary re-adjustment may be carried out at your end forthwith a copy of the P.M. to Store Section, M.O.

4. यदि इकाई/संगठन/परियोजना का कोड जिसके विरुद्ध राशि बुक की गई है को त्रुटिपूर्ण पाए जाने पर इसका आवश्यक पुनःसमायोजन भी आपके द्वारा करा ली जाए ।

If the unit/formation/project code against which the amount has been booked is found to be erroneous necessary re-adjustment may also be carried out at your end.

5. उपरोक्त 3 एवं 4 के अतिरिक्त मामलों को भंडार अनुभाग द्वारा केंद्रीय रूप से पुनःआबंटन हेतु इस कार्यालय को भेजा जाए ।

Cases other than 3 and 4 above, may please be referred to this office for re-allocation centrally by Store Section.

6. आवश्यक होने पर इंट्री बिल, लैंडिंग बिल आदि से संबंधित दस्तावेज फैक्टरी प्रबंधन/ले.का., (र.ले.वि.)पोतारोहण मुख्यालयसे प्राप्त किया जाए ।

Documents regarding Bill of entry, Bill of landing, etc. if required may please be obtained from Factory Management / A.O.(DAD) EHQ.

7. कृपया पुष्टि करें कि भंडार, जिसके लिए सीमा शुल्क का भुगतान किया गया है, को सीमा शुल्क से छूट प्राप्त नहीं है ।

Please confirm that the Store for which Custom Duty is paid for is not exempted from Customs Duty.

8. कृपया पुष्टि करें कि सीमा शुल्क के लिए आबंटित राशि (रु.....)को संबंधित प्राप्ति वाउचर से लिंक कर दिया गया है जिसे फैक्टरी प्रबंधन द्वारा पहले ही तैयार किया जा चुका है ।

Please confirm that the amount allocated (Rs.....) for Custom Duty has been linked with relevant Receipt Voucher, if already prepared by Factory management.

कृपया पावती दें ।

Please acknowledge receipt.

(कृ.पू.उ./PTO)

संलग्नक : 1.लेखा अनुभाग, मु.का. के लिए उपरोक्त पत्र की प्रति ।

2. ले.का.,(र.ले.वि.)पोतारोहण मुख्यालय के लिए एम.इ.आर. ....का सार ।

Encl: 1. Copy of Accounts Section, M.O.'s above letter  
2. Extract of MER..... of A.O. (DAD) EHQ.

वरिष्ठलेखा अधिकारी (फै.)/Sr. A.O. (Fys)

राशि Amount s	कूट शीर्ष Code Head	वाउचर की श्रेणी Class of Voucher	आबंटित सेक्शन कोड Section code which allocated	भंडार अनुभाग मु.का. का आबाटन सं. Allocation no. of Store Section, M.O.	ले.का.,(र.ले.वि.)पोतारोहण मुख्यालय AODAD EHQ	डी.वी. सं. DV no.	बी .आई/बी.एफ.सं. एवं तारीख BI/BF No. & Date
		VII	08				

प्रतिलिपि/Copy to:

1. प्रभारी अधिकारी,

लेखा अनुभाग, मु.का.,स्थानीय - उपरोक्त के संदर्भ में सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु ।

The officer-in-charge,

Accounts Section, M.O. Local-for information and necessary action w.r.t. above.

2. लेखा अधिकारी, लेखा कार्यालय,

पोतारोहण मुख्यालय, र.ले.वि.,-----उन्के पत्र  
सं.-----दिनांक-----के संदर्भ में सूचनार्थ । इंट्री का बिल, लैंडिंग का बिल  
आदि लेखा कार्यालय-----निर्माणी-----को अनुवर्ती कार्रवाई हेतु  
प्रेषित करने का अनुरोध है।

The Accounts Officer,Accounts office,Embarkation  
Headquarters,DAD-----With reference to his  
No.-----dt-----.He is requested to send a copy of bill of Lading, bill of  
entry etc. direct tothe Accounts Office,-----Factory-----For  
follow up action attheir end.

वरिष्ठलेखा अधिकारी (फै.)/Sr. A.O. (Fys)

पंजीकृत डाक/Registered Post  
कार्यालय, प्रधान लेखा नियंत्रक (फै.)  
10-ए, शहीद खुदीराम बोस रोड, कोलकाता-700001  
Office of the Principal Controller of accounts (Fys.)  
10A, S.K.Bose Road, Kolkata-700001

सं.एस/V/250120/XII दिनांक-.....

No.S/V/250120/XII

Date- .....

सेवा में/To,  
लेखा कार्यालय/The Accounts Office,  
आ.नि., मुरादनगर/Ord. Fy., Muradnagar  
पिन/PIN – 201206

विषय :- सरकारी खाता में प्रतिभूति जमा करने हेतु  
Subject :- Deposit of Security Deposits into Government Account.  
संदर्भ :- आपका पत्रांक सी/आई/मिस. कॉर दिनांक 05/08/2011  
Reference :- Your No. C/I/Misc. Correspondence dated 05/08/2011

\*\*\*\*

लोक निधि खाता में जमा किये बिना ही सीधे खजाना में लेखा कार्यालय, आ.नि., मुरादनगर एवं प्रधान लेखा नियंत्रक (फै.) के पक्ष में ड्राफ्ट धनराशि जमा कर दी जाए। यद्यपि लोकनिधि खाते में उक्त राशि जमा करने में कोई आपत्ति नहीं है, तथापि, लेखा परीक्षा टीम द्वारा इस संबंध में किस प्रकार आपत्ति उठाई गई है यह बात समझ से परे है। उक्त टीम द्वारा जारी किए गए आपत्ति ज्ञापन की एक प्रति इस कार्यालय को अग्रेषित किया जाए।

Draft amount in favour of AO OF Muradnagar and P C of A (Fys) may be directly deposited into TR even without crediting the same into Public Fund Account, though there is no objection in crediting the same in Public Fund Account. It is not understood how Audit Team came in picture to raise any objection in this regard. However, a copy of objection memo issued by the Team may be forwarded to this office.

वरि. ले. अधि.(फै.)/SAO (Fys)