

از دفتر ناظم اعلیٰ حسابات آزاد جموں و کشمیر مظفر آباد سرکلر

جیسا کہ غیر جریدہ ملازمین کے تنخواہ سے متعلقہ ریکارڈز از قسم بے آڈٹ رجسٹر متعلقہ پری آڈٹ سیکشن میں دستیاب ہوتا ہے۔ ریٹائرڈ غیر جریدہ ملازمین کے سروس کوائف شعبہ پنشن کو ارسال کرنے کے دوران ریٹائرڈ ملازمین کی سروس بک پر تنخواہ سے متعلقہ اندراجات کی تصدیق کرتے ہوئے شعبہ پنشن کو ارسال کرنا چاہیے لیکن مشاہدے میں آیا ہے کہ سروس بک کی Verification نہیں کی جا رہی جس کی وجہ سے پنشن کیس کی کیسوں میں مشکلات پیش آ رہی ہیں۔ لہذا آئندہ کے لئے حسب ہدایت جملہ پری آڈٹ سیکشنز درج ذیل ہدایت پر عملدرآمد کو یقینی بنائیں گی۔

- ۱۔ پنشن کیس کے ساتھ غیر جریدہ کی سروس بک متعلقہ پری آڈٹ کا اکاؤنٹس آفیسر پے آڈٹ رجسٹر اور ریکارڈ کی روشنی میں فیکسین کو چیک کرے گا اور سروس بک پر درست ہونے کی تصدیق پر اپنے دستخط اور By name stamp لگائے گا۔
- ۲۔ پنشن کیس کے ساتھ غیر جریدہ کی LPC جاری کردہ DDO اور محکمہ کو تصدیق کرے گا اور LPC و دیگر کوائف کو Verify کر کے دستخط کرنے اور By name stamp لگانے کا پابند ہوگا۔
- ۳۔ کسی بھی پری آڈٹ کے آڈیٹر اور اسٹنٹ اکاؤنٹس آفیسر کی تصدیق ناقابل قبول ہوگی۔
- ۴۔ کسی بھی محکمہ کی طرف سے ارسال کردہ پنشن کیس پر تصدیق کرنے والے آفیسر کی By name stamp ہوگی اور پنشن کیس صرف ڈاک ہی پر وصول کیا جائے گا۔ کسی کا کیس دستی وصول نہ کیا جائے۔
- ۵۔ جو پنشن کیس دفتر ہذا میں موصول ہو جائے تو وہ فائل متعلقہ پنشنر کو نہ دی جائے۔
- ۶۔ پنشن کیس کے ساتھ آخری تنخواہ کی کمپیوٹرائزڈ پے سلپ کا منسلک ہونا ضروری ہے۔
- ۷۔ ہر پنشن کیس کی وصولی کے بعد آفیسر حسابات پنشن کیس کو خود مارک کرے گا۔
- ۸۔ تقسیم کار مابین آڈیٹر ان پرنٹی سے عمل کیا جائے اور کوئی آڈیٹر بغیر اکاؤنٹس آفیسر کی منظوری دوسری سیٹ کا کام نہیں کرے گا۔

ایڈیشنل ناظم اعلیٰ حسابات
(پنشن)

01/07
2020

مورخہ

بہار 28-206-2020 حسابات۔ پنشن 2020

نقل بالا بخدمت

- ۱۔ نائب ناظم اعلیٰ حسابات شعبہ پنشن، پے منٹس۔، ورکس، کمپیوٹر۔
- ۲۔ جملہ آفیسران حسابات۔ II R
- ۳۔ جملہ ڈسٹرکٹ اکاؤنٹس آفیسران کو ہدایت کی جاتی ہے کہ سرکلر بالا پر سختی سے عملدرآمد کیا جائے۔