

**EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
PANCHDEEP BHAVAN, CIG MARG, NEW DELHI**

No. F-12/12/1/07-08-Fin.& A/Cs. I

Dated : 11- 8- 2011

To

**The SSMC/SMC/Medical Superintendent
E.S.I. Hospital/ Office of SSMC & SMC
E.S.I. Corporation**

**Subject : Schedule of Receipt and Expenditure in the
prescribed format.**

Sir,

Kind attention is invited to this office letter of even Number dated 31/3/2011 on the above subject, where in specific instruction were issued for compilation of monthly accounts in respect of expenditure incurred in SSMC/SMC offices. It has been observed that these instructions which are available in the website at S.No. 040/11-FA(Consolidated S.No. 182/2011) are not being followed by some of SSMC/SMC Offices. The specific wording is reproduced here.

“The accounting units in SSMC/SMC offices are advised to prepare monthly schedule of Receipt and Expenditure in the format prescribed for Branch Offices and send the same to respective Regional Offices for inclusion in the monthly accounts to be submitted by them. Finance and Accounts Head of Regional Offices should ensure that the receipt and expenditure in respect of SSMC/SMC Offices are included in their monthly accounts in a manner and system followed for Branch Offices in the Region.”

It is therefore requested that the instructions be followed in true sense and submit the receipt and Expenditure schedule to respective Regional Offices in time.

Yours faithfully,


(V.K.Rawat)

DEPUTY DIRECTOR (F)

Copy to :

1. Director (F)/Joint Director (F)/Deputy Director (F)/ Asstt. Director (F) with the request to ensure that the Receipt and Expenditure in respect of SSMC/SMC offices are included in their monthly account.
2. Joint Director (System) with the request to upload in the website.


11/8/11

DEPUTY DIRECTOR (F)


WCM
D.No. 152
19/8/2011



मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली 110002
Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002

www.esic.nic.in



संख्या: एफ-12/12/1/07-08 वित्त एवं लेखा-1

दिनांक: 11.08.2011

सेवा में,

वरिष्ठ राज्य चिकित्सा आयुक्त/राज्य चिकित्सा आयुक्त/चिकित्सा अधीक्षक
क.रा.बी. अस्पताल/व.रा.चि.आ. एवं रा.चि.आ. कार्यालय,
क.रा.बी. निगम

विषय: विहित फॉर्मेट में प्राप्ति एवं व्यय अनुसूची।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर इस कार्यालय के समसंख्यक पत्र, दिनांक 31.3.11 का संदर्भ लें जिसमें व.रा.चि.आ./रा.चि.आ. कार्यालयों पर उपगत व्यय के संबंध में मासिक लेखा के संकलन के लिए विशिष्ट अनुदेश जारी किए गए थे। ऐसा देखा गया है कि इन अनुदेशों का, जो वेबसाइट पर क्र.सं. 040/11-एफ.ए. (समेकित क्र.सं. 182/2011) पर उपलब्ध है, अनुसरण कुछ व.रा.चि.आ./रा.चि.आ. कार्यालयों द्वारा नहीं किया जा रहा है। इन विशिष्ट शब्दों को यहाँ पुनः प्रस्तुत किया जा रहा है।

"व.रा.चि.आ./रा.चि.आ. कार्यालयों के लेखा एकक को सलाह दी जाती है कि शाखा कार्यालय के लिए विहित फॉर्मेट में प्राप्ति एवं व्यय अनुसूची तैयार करें और उसे अपने-अपने क्षेत्रीय कार्यालयों में उनके द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले मासिक लेखा में समावेश करने के लिए भेजें। क्षेत्रीय कार्यालय के वित्त एवं लेखा प्रमुख को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि व.रा.चि.आ./रा.चि.आ. कार्यालय के संबंध में प्राप्ति एवं व्यय को अपने मासिक लेखा में इस प्रकार तथा इस पद्धति से शामिल करें जैसा कि क्षेत्र में शाखा कार्यालयों हेतु किया जाता है।"

अतः अनुरोध किया जाता है कि अनुदेशों का सही रूप से पालन किया जाए और प्राप्ति एवं व्यय अनुसूची को अपने-अपने क्षेत्रीय कार्यालयों में समय से प्रस्तुत करें।

भवदीय, 1

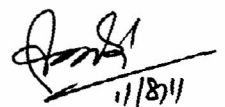


(वी.के. रावत)

उप निदेशक (वित्त)

प्रतिलिपि:-

1. निदेशक (वित्त)/सं.नि.(वित्त)/उप निदेशक (वित्त)/सं.नि.(वित्त) को इस अनुरोध के साथ कि व.रा.चि.आ./रा.चि.आ. कार्यालयों की प्राप्ति एवं व्यय को अपने मासिक लेखा में शामिल किया जाना सुनिश्चित करें।
2. संयुक्त निदेशक (प्रणाली) को इसे वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।



उप निदेशक (वित्त)

Desktop/rupesh/rajesh/A.C.1

