

11½ vfxzlk ds vlgj. k ds iwZ depljh }lyk vuqak fd; k t lrk gA bl grqfofHku izdlj ds QleZ iz lk fd; s t lrs gA budk l fHr foj. k fuñior gA

001 0	vfxe dk izdlj	vlgj. k ds iwZ iz fR fd; s t kus okys QleZ
1	भवन निर्माण अग्रिम	22 ए
2	भवन मरम्मत एवं विस्तार अग्रिम	22 ए
3	मोटर कार/जीप अग्रिम	25 ए
4	मोटर साइकिल/स्कूटर तथा मोपेड	25 ए
5	कम्प्यूटर	25 ए

12½ vfxzlk l s 0; fd; s x; s l á fñk dks l jdlj ds i {k ea cákd j /kuk vfuok Zgkrk gA bl grqfofHku gLr i fLrdk /k M&S Hx&, d ea foñHku izdlj ds QleZ in; s x; sgA budk foj. k fuñior gA

00 1 0	iz= 1 0	foj. k
1	22	इस प्रपत्र का प्रयोग उस दशा में किया जाता है जब कर्मचारी के पास पूर्ण स्वामित्व वाला भूखण्ड उपलब्ध है, जिस पर भवन निर्माण हेतु अग्रिम चाहता है अथवा पहले से भवन है जिसके मरम्मत एवं विस्तार हेतु अग्रिम चाहता है। ऐसी दशा में संपत्ति को रजिस्टर्ड बंधक कराने के बाद ही अग्रिम की धनराशि अवमुक्त की जाती है।
2	22 बी	सरकारी कर्मचारी को स्वीकृत अग्रिम से पूर्ण स्वामित्व वाले भूखण्ड को रजिस्टर्ड बन्धक रखने हेतु इस प्रपत्र का प्रयोग किया जाता है। इसी प्रकार स्वीकृत अग्रिम से निर्मित पूर्ण स्वामित्व वाले मकान के मरम्मत एवं विस्तार हेतु अग्रिम की दशा में भी प्रपत्र -22 बी का प्रयोग किया जाता है।
3	22 डी	इस प्रपत्र का प्रयोग संयुक्त स्वामित्व वाली संपत्ति को रजि0 बंधक कराने के लिये किया जाता है।
4	23	पट्टे वाली (लीज) संपत्ति (भूखंड/भवन) के पूर्ण स्वामित्व की दशा में इस प्रपत्र का प्रयोग किया जायेगा।
5	23 ए	पट्टे वाली संपत्ति (लीज पर यदि भूखंड भवन उपलब्ध है) यदि संयुक्त स्वामित्वमें है तो संपत्ति को रजि0 बंधक कराने के लिये प्रपत्र 23 ए का प्रयोग किया जाता है।
6	25	इस प्रपत्र का प्रयोग स्वीकृत अग्रिम से क्रय किये गये सभी प्रकार के वाहनों को सरकार के पक्ष में बन्धक कराने के लिये किया जाता है। कम्प्यूटर अग्रिम के लिये भी इसी प्रपत्र का प्रयोग किया जाता है।
7	25 सी	यदि वाहन या कम्प्यूटर अग्रिम अस्थायी सरकारी सेवक को स्वीकृत किया जाता है तो सरकार के पक्ष में बन्धक कराने के लिये प्रपत्र 25 सी का प्रयोग किया जाता है।
8	25 डी	यदि अस्थायी सरकारी सेवक को भवन निर्माण/क्रय/मरम्मत हेतु अग्रिम स्वीकृत किया जाता है तो बन्धक कराने के लिये प्रपत्र-25 डी का प्रयोग किया जायेगा।

13½ foHku izlj ds vfxe ds vlgj. k grqfu/Hjr yf k' H'ZLk को निम्न तालिका में प्रस्तुत किया गया है।

00 10	vfxe dk izlj	ef; yf k' H'ZLk	mi ' H'ZLk	y?k' H'ZLk	mi ' H'ZLk	Q. kj. olj
(1)	गृह निर्माण के लिये अग्रिम	7610—सरकारी कर्मचारियों को कर्ज	00	201—गृह निर्माण अग्रिम	01	00
(2)	गृह मरम्मत विस्तार के लिये अग्रिम	7610—सरकारी कर्मचारियों को कर्ज	00	201—गृह निर्माण अग्रिम	02	00
(3)	मोटर वाहन/कम्प्यूटर के लिये अग्रिम	7610—सरकारी कर्मचारियों को कर्ज	00	202 मोटर गाड़ियों के खरीद के लिये अग्रिम	00	00
(4)	अन्य गाड़ियों की खरीद के लिये अग्रिम	7610—सरकारी कर्मचारियों को कर्ज	00	203 अन्य वाहनों के लिये अग्रिम	00	00

14 foHku izlj ds vfxe ij C; kt dh ol wh grq 'H' u } kj k fu/Hjr yf k' H'ZLk dk foj. k fu bu or g%

00 10	vfxe dk izlj	ef; yf k' H'ZLk	mi e0 y0' H'ZLk	y?k' H'ZLk	mi ' H'ZLk	Q. kj. olj
(1)	गृह निर्माण के अग्रिम पर ब्याज	0049	04	800	02	01
(2)	मरम्मत एवं विस्तार अग्रिम पर ब्याज	0049	04	800	02	01
(3)	मोटर वाहन अग्रिम पर ब्याज	0049	04	800	02	02
(4)	कम्प्यूटर अग्रिम पर ब्याज	0049	04	800	02	02
(5)	अन्य सवारियों के अग्रिम पर ब्याज	0049	04	800	02	03

15 vfxe ij C; kt % d' H' ou fu e k' k @ e j e r @ fo l r k j vfxe %

क्र०सं०	स्वीकृत अग्रिम की राशि	ब्याज दर दिनांक 16-12-1997 से 31-3-2002 तक	ब्याज दर दिनांक 1-4-2002 से अग्रिम आदेशों तक
1	50,000 रुपये तक	11 % प्रति वर्ष	9.5% प्रति वर्ष
2	1,50,000 रुपये तक	12.5% प्रति वर्ष	11% प्रति वर्ष
3	5,00,000 रुपये तक	14.5% प्रति वर्ष	13% प्रति वर्ष
4	7,50,000 रुपये तक	15.5% प्रति वर्ष	14% प्रति वर्ष

16 k' e l j d l j @ d e ; w j @ e l w j l k b z d y @ l d w j @ e k i M @ l k b z d y vfxe %

क्र०सं०	विवरण	ब्याज दर
1	मोटर कार/कम्प्यूटर अग्रिम	16 % प्रति वर्ष
2	मोटर साईकिल/स्कूटर/मोपड	12.5% प्रति वर्ष
3	साईकिल अग्रिम	10% प्रति वर्ष

वृत्तित्वात् इत्यस्यैव
1 Hh LFhbZvLFhbZl j dlyh l pdhgrq

<i>00 10</i>	<i>vfxe dk izlj</i>	<i>vfxe dh 'krZ</i>	<i>LohdrZiW/kdlyh</i>	<i>vuqU /ujk'k</i>	<i>vfxe ol wh dh fd'ra</i>	<i>foUW fu; e l ag [k M&5 Hlx&, d dk fu; e</i>
1	वेतन अग्रिम	स्थानान्तरण या उच्च शिक्षा या प्रशिक्षण हेतु प्रस्थान किये जाने की दशा में।	कार्यालयाध्यक्ष स्वयं के लिये तथा अपने कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये।	एक माह का मूल वेतन	तीन समान मासिक किश्तों में	249 ए
2	स्थानान्तरण यात्रा भत्ता अग्रिम	स्थानान्तरण की दशा में	कार्यालयाध्यक्ष स्वयं के लिये तथा अपने कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये।	नियमों में अनुमन्य स्थानान्तरण यात्रा भत्ता की सीमा तक	एक मुश्त स्थानान्तरण यात्रा भत्ता देयक से की जायेगी।	249 ए
3	यात्रा भत्ता अग्रिम	शासन के संकेत पर उच्च शिक्षा/प्रशिक्षण की स्थिति	तदैव	तदैव	यात्रा भत्ता देयक से एक मुश्त की जायेगी।	249 ए
4	यात्रा भत्ता अग्रिम	शासकीय कार्यों हेतु	तदैव	अनुमानित धनराशि का 90 प्रतिशत	मुख्यालय पर वापसी या 31 मार्च जो भी पूर्व हो	249 सी
5	अर्जित अवकाश या निजी कार्य पर अवकाश की स्थिति में वेतन अग्रिम	(क) शासकीय सेवक ने कम से कम तीस दिन या एक मास का अवकाश का आवेदन किया हो (ख) चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अर्जित या निजी कार्य पर एक माह के अवकाश की स्थिति में अग्रिम देय नहीं है।	कार्यालयाध्यक्ष	अंतिम आहरित वेतन के बराबर	प्रथम अवकाश वेतन से एक मुश्त समायोजन किया जायेगा। यदि एक मुश्त समायोजन संभव नहीं हो पाता है तो आगामी वेतन से किया जायेगा	249 वाई
6	अवकाश यात्रा सुविधा हेतु अग्रिम स्वीकृत करना	नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा की स्वीकृति प्रदान करने के उपरान्त ही अग्रिम स्वीकृत किया जाना संभव होगा।	कार्यालयाध्यक्ष	अनुमानित व्यय का 90 प्रतिशत	मुख्यालय पर वापसी या 31 मार्च जो भी पूर्व हो। एक मुश्त समायोजन किया जायेगा।	शासनादेश के अन्तर्गत

— .k rFlk vfxø

- 1/4/1/2 उपरोक्त उद्धृत सभी प्रकार के अग्रिम,स्थाई कर्मचारियों के साथ ही साथ ऐसे अस्थाई कर्मचारियों को भी अनुमन्य हैं जो तीन वर्षों या उससे अधिक अवधि से अस्थाई चले आ रहे हैं व तैनाती की तिथि से निरन्तर कार्य कर रहे हैं,अर्थात सेवा में व्यवधान नहीं है तथा कार्य एवं आचरण संतो ाजनक है। ज्ञातव्य है कि तदर्थ तथा संविदा के आधार पर नियुक्त कर्मचारियों एवं अधिकारियों को अग्रिम अनुमन्य नहीं है।
- 1/4/1/2 अस्थाई सरकारी सेवकों को भवन निर्माण /मरम्मत/क्रय हेतु अग्रिम स्वीकृत किये जाने की दशा में दो स्थाई राज्य सेवकों,जो अग्रिम तथा उस पर देय ब्याज की सम्पूर्ण अदायगी होने तक की अवधि से पूर्व सेवानिवृत्त न होने वाले हों,की ओर से फार्म 25 डी में वाण्ड प्रस्तुत करके स्योरिटी देनी होगी। सम्बन्धित राजकीय सेवक के स्थाईकरण के बाद स्थायी सेवकों द्वारा दी गयी स्योरिटी स्वतः समाप्त हो जायेगी।अस्थाई सरकारी सेवक को यदि वाहन अग्रिम स्वीकृत किया जाता तो फार्म नं0 25 सी में दो स्थाई सरकारी सेवकों की स्योरिटी ली जायेगी।
- 1/4/1/2 नियमानुसार ऐसे कर्मचारी को ही भवन निर्माण /क्रय और भवन मरम्मत/ विस्तार अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है जिनका सेवाकाल 10 वर्ष / 5 वर्ष से अधिक अवशेष हो। 10 वर्ष / 5वर्ष से कम अवशेष सेवाकाल वाले कर्मचारियों को अग्रिम स्वीकृत करने के पूर्व शासन के वित्त विभाग की पूर्व सहमति आवश्यक है।
- 1/4/1/2 प्रतिनियुक्ति पर तैनात कर्मचारियों को पैतृक विभाग द्वारा ही अग्रिम स्वीकृत किया जाना चाहिए। यदि किन्हीं अपरिहार्य मामलों में वाहय सेवक अग्रिम स्वीकृत कराना चाहते हों तो पैतृक विभाग से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करके ही अग्रिम स्वीकृत किया जाना चाहिए।
- 1/4/1/2 राज्य सेवा के अधिकारियों (जैसे राज्य कार्यकारी सेवा, उत्तराखण्ड वित्त सेवा आदि) को अग्रिम हेतु आवेदन पत्र अपने पैतृक विभाग को प्रस्तुत करना चाहिए तथापि यदि किसी मामले में कोई विभाग राज्य सेवा के अधिकारी को विशेष परिस्थिति में अग्रिम देना ही चाहता हैतो पैतृक विभाग की पूर्व सहमति आवश्यक है।
- 1/4/1/2 निलम्बित एवं अनुशासनिक कार्यवाही हेतु विचाराधीन सरकारी सेवकों को अग्रिम नहीं स्वीकृत किया जा सकता है।
- 1/4/1/2 किसी कर्मचारी को उसके सेवाकाल में भवन निर्माण/क्रय अग्रिम तथा भवन मरम्मत/विस्तार अग्रिम नियमानुसार एक ही बार अनुमन्य है। अतः एक बार से अधिक उक्त अग्रिम स्वीकृत नहीं किये जा सकते हैं।
- 1/4/1/2 भवन निर्माण अग्रिम स्वीकृत करने के पांच वर्ष के पश्चात ही भवन मरम्मत/विस्तार अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है। 5 वर्ष की गणना उस तिथि से की जाती हैजिस तिथि से भवन- निर्माण /क्रय हेतु स्वीकृत अग्रिम की सम्पूर्ण धनराशि में से कम से कम दो तिहाई धनराशि आहरित कर ली गई है।
- 1/4/1/2 भूखण्ड/भवन के सम्बन्ध में वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के नियम 244-आई के अपेक्षानुसार स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा इस आशय की संतुष्टि आवश्यक है कि जिस संपत्ति के लिए अग्रिम स्वीकृत किया जाना प्रस्तावित है वह निर्विवाद एवं भारमुक्त है। संपत्ति को अग्रिम की प्रतिभूति में शासन के पक्ष में बन्धक रखने में कोई विधिक कठिनाई नहीं है और संपत्ति पर कर्मचारी का निर्विवाद अधिकार है या अर्जित करने पर निर्विवाद अधिकार प्राप्त हो जायेगा। इस प्रकार का प्रमाण पत्र जिलाधिकारी द्वारा निर्गत किया जाता है।
- 1/4/1/2 देश के किसी भी स्थान पर -भवन निर्माण /क्रय हेतु अग्रिम अनुमन्य है। वह स्थान कर्मचारी के कार्य स्थान पर हो सकता है या भारत में किसी अन्य स्थान पर जहाँ वह सेवानिवृत्ति के बाद स्थायी तौर पर रहना चाहता हो। प्रस्तर 244 (अ)
- 1/4/1/2 कर्मचारी की पत्नी /पति,पिता,माता,सगे भाई/भाइयों,पुत्र/पुत्रों के साथ संयुक्त स्वामित्व की संपत्ति पर भी अग्रिम अनुमन्य है।
- 2/4/1/2 कर्मचारी के पास पैतृक भवन के अतिरिक्त कोई अन्य भवन भी होना।
- 1/4/1/2 कर्मचारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही विचाराधीन हो तथा अस्थाई होने की दशा में नियुक्ति तदर्थ और संविदा के आधार पर न हो।
- 1/4/1/2 पति/पत्नी दोनों के राज्य कर्मचारी होने की दशा में उस नगर में जहाँ अग्रिम से भवन निर्माण /क्रय किया जाना प्रस्तावित है,आवेदक कर्मचारी की पत्नी /पति (यथा स्थिति) उसके अवयस्क बच्चे का कोई भवन होना।

vlf 'kr

- केवल भूखण्ड के क्रय हेतु अग्रिम अनुमन्य नहीं है।
- किराया क्रय पद्धति के आधार पर क्रय करके अर्जित की जाने वाली संपत्ति के लिए अग्रिम अनुमन्य नहीं है।
- आवेदक कर्मचारी की पत्नी/पति के रिश्तेदारों के नाम की संपत्ति पर अथवा उसके नाम से अथवा उसके साथ संयुक्त स्वामित्व में संपत्ति अर्जित करने के लिए अग्रिम अनुमन्य नहीं है।
- यदि कोई सरकारी सेवक भारत के बाहर डैपूटेशन पर जा रहा है तो उसे अग्रिम देय नहीं है।
- किसी कर्मचारी की प्रतिदान क्षमता निर्धारित करते समय यह भी देखा जायेगा कि स्वीकृत अग्रिम की वसूली हेतु जो किशतों की राशि निर्धारित की जा रही हो,उसे सम्बन्धित कर्मचारी के वेतन से पहले से की जा रही कटौतियों के परिपेक्ष्य में वसूल करना संभव हो।

- ग्रेच्युटी से समायोजन करते हुए अग्रिम तभी स्वीकृत किया जायेगा जब कर्मचारी उक्त आशय का लिखित अनुरोध करें। मृत्यु एवं अधिवर्षता आनुतोषिक की गणना उस काल्पनिक मूल वेतन के आधार पर की जायेगी, जो सम्बन्धित कर्मचारी अपनी अधिवर्षता के समय वर्तमान में अर्हकारी सेवा पूरी करने पर आहरित करेगा।

olgu vfxe %

- राज्य कर्मचारियों को मोपेड/आटो साइकिल, मोटर साइकिल/स्कूटर तथा मोटर कार/जीप दूसरे अथवा बाद के अवसरों के लिये अग्रिम तभी स्वीकृत किया जायेगा जबकि पिछले अग्रिम के आहरण तिथि से कम से कम चार वर्ष की अवधि व्यतीत हो चुकी हो। लेकिन मोटर कार के सम्बन्ध में निम्नलिखित मामलों में चार वर्ष का प्रतिबन्ध लागू नहीं होगा।
- यदि पहला अग्रिम मोटर साइकिल/स्कूटर के लिये लिया गया हो, अब अग्रिम मोटर कार के लिये मांगा जा रहा हो।
- जब कोई सरकारी कर्मचारी विदेश में तैनाती होने या एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये विदेश में प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिये प्रतिनियुक्त होने पर अपनी मोटर कार को बेंच देता है और भारत में मोटरकार के बिना वापस आता है।
- जब कोई सरकारी कर्मचारी विदेश में नियमित पद पर नियुक्त होता है और अपने साथ अपनी मोटर कार को लेकर नहीं आता है।
- सामान्यतः दूसरे प्रकार के वाहन अग्रिम तभी स्वीकृत किये जा सकते हैं, जबकि पहले प्रकार के वाहन हेतु लिये गये अग्रिम की वसूली मय ब्याज पूरी हो चुकी हो।
- वाहन के लिये अग्रिम तभी स्वीकृत किया जायेगा यदि स्वीकर्ता प्राधिकारी संतुष्ट हो कि सम्बन्धित सरकारी सेवक के लिये वाहन रखना सार्वजनिक हित में है।
- वाहन अग्रिम की स्वीकृति के आदेश स्वीकृति के दिनांक से एक माह तक विधि मान्य होते हैं। अतः स्वीकृति आदेश निर्गत होने की तिथि से एक माह के भीतर अग्रिम का आहरण होना चाहिए।

il žy dE; Wj Ø; dJus ds fy; s vfxe %

- अग्रिम की वसूली मय ब्याज अधिकतम 150 मासिक किश्तों में की जायेगी। इस अग्रिम पर ब्याज की दर भी वही होगी जो मोटर कार अग्रिम पर शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जायेगी।
- अग्रिम आहरण के पूर्व उपरोक्त शासनादेश में प्रपत्र संख्या 25 ए में कर्मचारी को अनुबन्ध पत्र भरना होगा तथा अग्रिम स्वीकृति के एक माह के अंदर कर्मचारी को फार्म नं0 25 पर शासन के पक्ष में बंधक रखा जाना होगा। अस्थायी राज्य कर्मचारियों की दशा में परिपत्र 25 सी में एक स्थायी कर्मचारी की जमानत देनी होगी जो अग्रिमों की वसूली से पूर्व सेवानिवृत्ति न हो।
- पर्सनल कम्प्यूटर के क्रय हेतु अग्रिम स्वीकर्ता प्राधिकारी को समाधान होना चाहिए कि सरकारी कार्य के हित में कर्मचारी को पर्सनल कम्प्यूटर रखना आवश्यक है।

vfxe l d k vlgj. k

- भवन निर्माण के लिये अग्रिम आहरण हेतु स्वीकृति सामान्यतया कई किश्तों में की जाती है। यदि अग्रिम कई किश्तों में स्वीकृत किया जाता है तो प्रत्येक किश्त की धनराशि इतनी होनी चाहिए कि इसका प्रयोग तीन महीने में किया जा सके। अगली किश्त निर्गत करने के पूर्व सम्बन्धित सरकारी सेवक से इस आशय का उपभोग प्रमाण पत्र प्राप्त कर लेना चाहिए कि पूर्व में निर्गत किश्त की धनराशि का उपयोग उसी प्रयोजन के लिये किया गया है जिस प्रयोजन के लिये अग्रिम स्वीकृत किया गया था। यदि अग्रिम की धनराशि कम है या स्वीकर्ता प्राधिकारी संतुष्ट हैं कि अवमुक्त की जाने वाली धनराशि का उपयोग आहरण के तीन माह के अन्दर संभव है तो ऐसी दशा में अग्रिम की धनराशि के आहरण की स्वीकृति एक मुश्त भी किया जा सकता है।
- सभी प्रकार के अग्रिमों के स्वीकृति विषयक आदेश स्वीकृति के दिनांक से एक मास तक ही प्रभावी होते हैं अर्थात् इस अवधि के व्यतीत हो जाने के बाद उक्त आदेश के आधार पर कोषागार से आहरण संभव न होगा।
- अग्रिमों की स्वीकृति शासन के वित्त विभाग से बजट आवंटन प्राप्त होने के बाद ही की जानी चाहिए। अग्रिम का आहरण तभी किया जाना चाहिए जब उसका वितरण आवश्यक हो। यदि अग्रिम की संपूर्ण धनराशि या उसके कुछ अंश का प्रयोग नहीं किया जाता है तो उसे तुरन्त वापस, सम्बन्धित लेखा शीर्षक में, किया जाना चाहिए। विभिन्न प्रकार के अग्रिमों के आहरण हेतु निर्धारित लेखाशीर्षकों में जमा किया जाता है। राज्य कर्मचारियों को भवन निर्माण/क्रय/मरम्मत/विस्तार, मोटर वाहन/ कम्प्यूटर/मोटर साइकिल/मोपेड/साइकिल क्रय हेतु स्वीकृत अग्रिम की वसूली के सम्बन्ध में प्राविधान वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-5 भाग 1 के प्रस्तर 244डी, 245डी, 246(3) तथा 247(3) में दिये गये हैं।

- भवन निर्माण/क्रय विस्तार अग्रिम यदि एक मुश्त स्वीकृत किया जाता है तो वसूली धन के आहरण के बाद मिलने वाले दूसरे वेतन से प्रारम्भ की जानी चाहिए। यदि अग्रिम का आहरण एक से अधिक किशतों में किया जाता है तो प्रथम किशत की वसूली आहरण के बाद मिलने वाले चौथे वेतन से प्रारम्भ की जानी चाहिए। यदि अग्रिम,भूखण्ड के क्रय एवं उस पर भवन निर्माण अथवा पूर्णतया ध्वस्त भवन के पुनः निर्माण हेतु स्वीकृत किया गया हो तो सम्बन्धित राज्य कर्मचारी के अनुरोध पर एक से अधिक किशत में अवमुक्त धनराशि की वसूली प्रथम किशत की धनराशि के आहरण के बाद मिलने वाले तेरहवें वेतन से भी प्रारम्भ की जा सकती है—बशर्त नियमानुसार अग्रिम के ब्याज की वसूली कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के पूर्व सुनिश्चित हो जाय।
- मोटर कार,कम्प्यूटर/मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड/आटो साइकिल/साइकिल अग्रिम की वसूली अग्रिम आहरण के बाद मिलने वाले दूसरे वेतन से प्रारम्भ की जायेगी।
- स्वीकृत अग्रिम के मूलधन की वसूली पूर्ण होने के तुरन्त बाद अग्रिम पर ब्याज की वसूली प्रारम्भ की जायेगी। देय ब्याज की पुष्टि महालेखाकार उत्तरांचल,से कराई जायेगी। जब तक महालेखाकार द्वारा प्रारम्भिक आगणन की अंतिम रूप से पुष्टि नहीं कर दी जाती है,तब तक प्रारम्भिक आगणन के अनुसार ही ब्याज की कटौती की जायेगी। आगणित ब्याज की वसूली एक या एक से अधिक किशतों में की जा सकती है लेकिन सामान्यतया मासिक किशत की धनराशि मूलधन की किशत से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- अग्रिमों की वसूली निर्धारित किशतों में सम्बन्धित सरकारी सेवक के प्रत्येक माह के वेतन से की जायेगी। सामान्यतया अंतिम किशत को छोड़कर मासिक किशत की धनराशि समान होनी चाहिए।
- किसी भी कर्मचारी जिसे भवन निर्माण या अन्य कोई अग्रिम स्वीकृत कर दिया गया है,के दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरण की स्थिति में उसके अंतिम वेतन प्रमाण पत्र में स्वीकृत अग्रिम,अग्रिम की वसूल की गयी मासिक किशतों की संख्या तथा राशि और वसूल की जाने वाली किशतों की संख्या तथा अबशेष राशि का पूर्ण विवरण दिया जाना चाहिए।

vfxz ij C kt

- अग्रिमों पर ब्याज की गणना एवं वसूली वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के नियम 242 के नीचे दिये गये नोट सं0 2 में दिये गये प्राविधानों के अन्तर्गत की जायेगी।
- ब्याज आगणन प्रत्येक माह के अंतिम दिन के मूलधन-अवशेष के आधार पर की जाती है।
- किसी प्रशासनिक कारण से या वेतन पर्ची (पे स्लिप) के अभाव में वेतन का आहरण किसी माह में संभव नहीं हो पाता है, फलस्वरूप अग्रिम के किशतों की अदायगी भी नहीं हो पाती है। ऐसी दशा में आगामी महीनों में वेतन आहरण किये जाने के बावजूद ऐसा माना जायेगा कि किशतों की कटौती प्रत्येक माह नियमित रूप से की गयी है। तदनुसार ब्याज का आगणन भी किया जायेगा। अवकाश वेतन के आहरण में भी यही सिद्धान्त लागू होगा। लेकिन जानबूझकर यदि किसी के द्वारा वेतन आहरण प्रत्येक मास में न करके विलम्ब से किया जाता है तो उसे नियमित कटौती की श्रेणी में नहीं माना जायेगा और ऐसे सरकारी कर्मचारी को ब्याज में अनुमन्य छूट नहीं दी जायेगी।
- यदि आहरित अग्रिम को 30 दिनों के भीतर वापस जमा किया जाता है तो ब्याज आगणन पूरे महीने के लिये न करके वास्तविक दिनों के लिये किया जायेगा।
- यदि अग्रिम का आहरण कई किशतों में किया जाता है तो प्रथम किशत के आहरण वाले वित्तीय वर्ष में घोषित ब्याज दर को आधार मानकर ब्याज की गणना की जायेगी।
- सामान्यतः राज्य सरकार द्वारा ब्याज की दर स्लैबवाइज घोषित किया जाता है। उच्च ब्याज दर पर गणना अग्रिम आहरण के प्रारम्भिक वर्षों के रिड्यूसिंग वैलेन्स को आधार मानकर, पुनः उससे कम ब्याज दर तथा अन्त में सबसे कम ब्याज दर को आधार मानकर ब्याज का आगणन किया जाता है।
- वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-एक के प्रस्तर 242 के नोट संख्या 2 के निचे दिये गये नियम सं0 2 के अनुसार किसी सरकारी सेवक की असामयिक मृत्यु की दशा में कर्मचारी द्वारा लिये गये अग्रिम में से यदि किसी भाग की वसूली शेष रह गयी हो तो कर्मचारी के आश्रितों के देय मृत्यु आनुतोषिक अथवा अवकाश वेतन से अग्रिम के शेष भाग की वसूली की जायेगी।
- शासनादेश संख्या बी-3-4086/दस-94-20(24)/92 दिनांक 31-10-94 के अनुसार सेवाकाल में राज्य कर्मचारी की मृत्यु की दशा में उनके द्वारा लिये गये भवन निर्माण/ क्रय/ विस्तार/मरम्मत अग्रिम पर देय ब्याज की धनराशि को माफ किये जाने की स्वीकृति प्रदान की गई है,वशर्त कि अग्रिम के मूलधन की समस्त अवशेष धनराशि की वसूली सुनिश्चित कर ली गयी हो। सेवा काल में कर्मचारी की मृत्यु की दशा में उसके द्वारा लिये गये भवन निर्माण/क्रय /मरम्मत/विस्तार अग्रिम पर ब्याज की गणना सम्बन्धित राज्य कर्मचारी की मृत्यु की तिथि तक ही की जायेगी। परन्तु जिन प्रकरणों में देय ब्याज की आंशिक वसूली कर ली गयी है,अवशेष ब्याज की धनराशि ही माफ की जायेगी।

- ब्याज की माफी का अधिकार अग्रिम स्वीकृत करने वाले सक्षम अधिकारी को प्रदान किया गया है लेकिन ब्याज आगणन की पुश्ठि ए0जी0 से करना होगा।
- यदि अग्रिम के किशतों का भुगतान नियमित रूप से किया गया है अर्थात किशतों के भुगतान में यदि अनधिकृत व्यवधान नहीं है, (प्रशासकीय कारण या वेतन पर्ची के अभाव में वेतन आहरण में विलम्ब होने से किशतों की कटौती में भी विलम्ब हो जाता है ,इसे व्यवधान नहीं माना जायेगा) तो ब्याज दर में 3.5 प्रतिशत की छूट दिये जाने की प्रक्रिया है। शासनादेश संख्या 537/वि0अनु0-1/2004 दिनांक 16 जुलाई, 2004 में यह प्रक्रिया की गयी है कि समय से किशत जमा न करने पर 12 प्रतिशत अतिरिक्त प्रति माह दण्ड ब्याज जमा करना होगा।
- कर्मचारियों के सेवाकाल में मृत्यु की दशा में मोटर वाहन/व्यक्तिगत कम्प्यूटर अग्रिमों पर भी देय ब्याज की गणना मृत्यु की तिथि तक ही की जायेगी। लेकिन मृत्यु की तिथि तक आगणित ब्याज की वसूली की जानी है। इस प्रकरण में ब्याज, भवन निर्माण/भवन मरम्मत की भांति माफ नहीं किया जाता है।
- भूमि एवं भवन का रजि0 बंधक,क्रय/निर्माण के चार माह के भीतर सरकारी कर्मचारी द्वारा राज्यपाल के पक्ष में किया जायेगा। जबकि वाहन एवं कम्प्यूटर अग्रिम की दशा में अग्रिम आहरण की तिथि से एक माह के भीतर रजि0 बंधक कर्मचारी द्वारा राज्यपाल के पक्ष में किया जायेगा। रजि0बंधक पत्र स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा सुरक्षित रखा जायेगा। उल्लेखनीय है कि इसमें स्टाम्प पेपर का प्रयोग नहीं होता है।
- अग्रिम आहरण के पश्चात स्वीकर्ता प्राधिकारी तथा आहरण वितरण अधिकारी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि अग्रिम का लेखा महालेखाकार कार्यालय में खुल गया है तथा महालेखाकार द्वारा आहरण एवं वसूलियों का विस्तृत लेखा रखा जा रहा है और वसूली नियमित रूप से हो रही है। व्यय के विभागीय आंकड़ों का महालेखाकार कार्यालय में पुस्तकित आंकड़ों से मिलान हेतु जब भी मिलान दल महालेखाकार कार्यालय जायें, अपने साथ सम्बन्धित कर्मचारी को स्वीकृत धनराशि से सम्बन्धित आवश्यक विवरण जैसे-स्वीकृति आदेश, कोषागार का नाम, व बाउचर संख्या, दिनांक व बाउचर की धनराशि आदि लेकर जायें और व्यय के लिये विभागीय आंकड़ों के मिलान के साथ ही उक्त कार्यवाही को भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- कार्यालय में विभिन्न प्रकार के अग्रिमों के लिये अलग-अलग पंजियां रखी जाती है। किसी कर्मचारी को अग्रिम स्वीकृत किये जाने की दशा में उक्त पंजियों में अग्रिम सम्बन्धी समस्त विवरणों-यथा सरकारी कर्मचारी का नाम, तथा पद, अग्रिम की प्रकृति, स्वीकृति आदेश की संख्या, स्वीकृत धनराशि, वसूली की मासिक दर, ब्याज की दर, भुगतान की गयी अग्रिम की धनराशि, बाउचर सं0 व तिथि का अंकन किया जाता है। उक्त सूचनाओं के साथ वसूली का लेखा भी अग्रिम रजि0के उसी पृष्ठ पर प्रारम्भ किया जाता है। ब्याज सहित ऐसे अग्रिम को 60 महीने या उससे कम की मासिक किशतों में वसूल होते हैं उनके भुगतान तथा वसूली का लेखा संलग्न दो $ii = d$ पर रखा जाता है। शेष अग्रिमों के भुगतान व वसूली का लेखा संलग्न $ii = /k$ पर रखा जाता है।

$$ii = d^{**}$$

o"Z-----ds fy, vol/k ds vfxzlarFlk mu ij ns C: kt ds foLr'r foj. Ma dk jft LVj

Hxrk dkydk	o"Z elg	Vtjh okmpj@plyku dh l a oaf rffk	ol yh dkydk				
			ey/ku dh oki l h		C: kt dh ol yh		
			ol yh dh x; h /kujk'k	vo'kk /kujk'k	ns /kujk'k	ol y dh x; h /kujk'k	vo'kk /kujk'k
1	2	3	4	5	6	7	8
1. सरकारी कर्मचारी का नाम तथा पद							
2. स्वीकृत आदेश संख्या एवं तिथि तथा उसका सारांश एवं स्वीकृत धनराशि							
3. वसूली की मासिक दर							
4. ब्याज की दर							
5. भुगतान की गई अग्रिम धनराशि, वाउचर संख्या एवं तिथि							

; bx

$$i\dot{a} = M/K^{**}$$

dk l; dk ule

elg ----- ea vixz ds Hxrku@ol yh dk fooj. k&

00 10	1jdljh depljh ule rffk in	vixz dh iz-fr	vixz dh ol y@Hxrku dh /ujk' k	C' kt dh ol yh dh xbZ /ujk' k ka	Vt jh okmpj la vlf frffk	vH qDr

- यदि अग्रिम के मूलधन/ब्याज की अधिक वसूली हो गयी है तो शासनादेश संख्या-बी-3-3694 /दस-1998 दिनांक 06-10-98 के अनुसार महालेखाकार से उक्त धनराशि की वसूली की पुष्टि होने के पश्चात प्रश्नगत धनराशि की वापसी संगत अनुदान के सुसंगत लेखाशीर्षकक जिसके अधीन वेतन आहरित किया जा रहा है/जा रहा था, के मानक मद -42-अन्य व्यय से आहरित कर वापस की जायेगी।

*l y kud & ^, d***

Hou fuelkzk vixz C kt vlx. ku

<i>0- 1 a</i>	<i>vixz dk foj. k</i>	<i>Loh-r vixz dh /kujk'k</i>	<i>elg</i>	<i>ol yh dh /kujk'k</i>	<i>vo'kkk /kujk'k : i; se</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	कर्मचारी का नाम—अजय कुमार	100000	मार्च, 96	0	100000
2	पदनाम— आशुलिपिक		अप्रैल,96	0	100000
3	स्वीकृत अग्रिम की धनराशि रू0 180000 /—		मई,96	0	100000
4	प्रथम किश्त के रूप में अवमुक्त धनराशि रू0 100000 /—		जून,96	0	100000
5	द्वितीय किश्त के रूप में अवमुक्त धनराशि रू0 80000 /—	80000	जुलाई,96	2500	177500
6	प्रथम किश्त के आहरण की तिथि 15 मार्च ,96		अगस्त,96	2500	175500
7	द्वितीय किश्त के आहरण की तिथि 11 जुलाई,96		सितम्बर,96	2500	172500
8	प्रत्येक किश्त की धनराशि रू0 2500 /—		अक्टूबर,96	2500	170000
9	वित्तीय वर्ष 96—97में स्वीकृत भवन निर्माण अग्रिम पर ब्याज की दरें।		नवम्बर,96	2500	167500
10	(क) स्वीकृत अग्रिम रू0 50,000 तक 11 प्रतिशत प्रति वर्ष।		दिसम्बर,96	2500	165000
11	(क) स्वीकृत अग्रिम रू0 1,00,000 तक 12.5 प्रतिशत प्रति वर्ष।		जनवरी,97	2500	162500
12	(क) स्वीकृत अग्रिम रू0 1,50,000 तक 13.5 प्रतिशत प्रति वर्ष।		फरवरी,97	2500	160000
13	(क) स्वीकृत अग्रिम रू0 2,00,000 तक 14.5 प्रतिशत प्रति वर्ष।		मार्च,97	2500	157500
14	(क) स्वीकृत अग्रिम रू0 2,25,000 तक 15 प्रतिशत प्रति वर्ष।		अप्रैल,97	2500	155000
15	(क) स्वीकृत अग्रिम रू0 2,50,000 तक 15.5 प्रतिशत प्रति वर्ष।		मई,97	2500	152500
16			जून,97	2500	150000
	<i>1 1/2 C kt 3/4 1/2 2365000 x 11 1/2 @1200 C kt 3/4 21697</i>		<i>fjM: fl x cS:ll dk ; lx&</i>		<i>2365000</i>
17			जुलाई,97	2500	147500
18			अगस्त,97	2500	145000
19			सितम्बर,97	2500	142500
20			अक्टूबर,97	2500	140000
21			नवम्बर,97	2500	137500
22			दिसम्बर,97	2500	135000
23			जनवरी,98	2500	132500

24			फरवरी,98	2500	130000
25			मार्च,98	2500	127500
26			अप्रैल,98	2500	125000
27			मई,98	2500	122500
28			जून,98	2500	120000
29			जुलाई,98	2500	117500
30			अगस्त,98	2500	115000
31			सितम्बर,98	2500	112500
32			अक्टूबर,98	2500	110000
33			नवम्बर,98	2500	107500
34			दिसम्बर,98	2500	105000
35			जनवरी,99	2500	102500
36			फरवरी,99	2500	100000

*12½ C: kt ¾ ¼ 2475000 x 10 ¼ @1200
C: kt ¾ 20625*

fjM: fl x cS/M dk ; lx& 2475000

37			मार्च,99	2500	97500
38			अप्रैल,99	2500	95000
39			मई,99	2500	92500
40			जून,99	2500	90000
41			जुलाई,99	2500	87500
42			अगस्त,99	2500	85000
43			सितम्बर,99	2500	82500
44			अक्टूबर,99	2500	80000
45			नवम्बर,99	2500	77500
46			दिसम्बर,99	2500	75000
47			जनवरी,, 00	2500	72500
48			फरवरी,00	2500	70000
49			मार्च,00	2500	67500
50			अप्रैल, 00	2500	65000
51			मई,00	2500	62500
52			जून,00	2500	60000
53			जुलाई,00	2500	57500
54			अगस्त,00	2500	55000
55			सितम्बर,00	2500	52500
56			अक्टूबर,00	2500	50000

*12½ C: kt ¾ ¼ 1475000 x 9 ¼ @1200
C: kt ¾ 11063*

fjM: fl x cS/M dk ; lx& 1475000

57			नवम्बर,00	2500	47500
58			दिसम्बर00	2500	45000
59			जनवरी,01	2500	42500
60			फरवरी,01	2500	40000
61			मार्च,01	2500	37500

62			अप्रैल01	2500	35000
63			मई,01	2500	32500
64			जून,01	2500	30000
65			जुलाई,01	2500	27500
66			अगस्त,01	2500	25000
67			सितम्बर,01	2500	22500
68			अक्टूबर,01	2500	20000
69			नवम्बर,01	2500	17500
70			दिसम्बर,01	2500	15000
71			जनवरी,02	2500	12500
72			फरवरी,02	2500	10000
73			मार्च,02	2500	7500
74			अप्रैल,02	2500	5000
75			मई,02	2500	2500
76			जून,02	2500	0
			<i>1/2 C: kt 3/4 1/4 475000 x 7.5 1/2 @ 1200</i>		
			<i>C: kt 3/4 2969</i>	<i>fjM: fl x cS/M dk; lx&</i>	<i>475000</i>

Total interest = 21679 + 20625 + 11063 + 2969 = 56335 (रु० छप्पन हजार तीन सौ पैंतीस मात्र)

नोट: किश्तों नियमित भुगतान किये जाने की दशा में ब्याज दर में पूर्व में 3.5 प्रतिशत की छूट प्रदान की जाती थी। परन्तु, शासनादेश संख्या 537/वि०अनु०-1/2004 दिनांक 16 जुलाई, 2004 से या उसके बाद स्वीकृत होने वाले अग्रिम पर छूट की प्रक्रिया समाप्त कर दी गयी अपितु विलम्ब की अवधि हेतु प्रति माह 12 प्रतिशत दण्ड व्याज का प्राविधान किया गया है। तदनुसार छूट प्रदान करते हुए ब्याज का आगणन किया गया है।

शासनादेश संख्या 537/वि०अनु०-1/2004 दिनांक 16 जुलाई, 2004

l a x u d & n k s

*i i = ' d ***

o ' k z ----- d s f y , v o f / k d s v f x z e k a r f l k m u i j n s C ; k t d s f o l r i r
fooj. k a d k j f t L V j

<i>H a x r k u d k y s l k k</i>	<i>o ' k z</i> <i>e k g</i>	<i>V s j h</i> <i>o k m p j @ p k y k u</i> <i>d h l a o a f r f f k</i>	<i>o l y h d k y s l k k</i>				
			<i>e w / k u d h o k i l h</i>		<i>C ; k t d h o l y h</i>		
			<i>o l y h</i> <i>d h x ; h</i> <i>/ k u j l k ' k</i>	<i>o l y h</i> <i>o l y h</i> <i>/ k u j l k ' k</i>	<i>n s</i> <i>/ k u j l k ' k</i>	<i>o l y h</i> <i>x ; h</i> <i>/ k u j l k ' k</i>	<i>o l y h</i> <i>o l y h</i> <i>/ k u j l k ' k</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. सरकारी कर्मचारी का नाम तथा पद							
2. स्वीकृत आदेश संख्या एवं तिथि तथा उसका सारांश एवं स्वीकृत धनराशि							
3. वसूली की मासिक दर							
4. ब्याज की दर							
5. भुगतान की गई अग्रिम धनराशि, वाउचर संख्या एवं तिथि							
<i>; l x</i>							

क्र० सं०	अग्रिम का प्रकार	अग्रिम की शर्त	स्वीकृता प्राधिकारी	अनुमन्य धनराशि	अग्रिम की वसूली की किश्तें	नियम
1	वेतन अग्रिम					

उक्त के अतिरिक्त अन्य अग्रिम जो देय हैं :-