

मध्य प्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, किसान भवन, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/लेखा/बी-3/टैली सॉफ्ट./24-25/ 853

भोपाल, दिनांक 7/12/2024

प्रति,

सचिव

कृषि उपज मंडी समिति

..... जिला

विषय:- कृषि उपज मंडी समितियों में वित्तीय व्यवस्था अंतर्गत बजट तथा दैनिक लेखा संधारण कार्य हेतु दिशा-निर्देश।

—000—

विषयान्तर्गत लेख है कि प्रदेश की समस्त मंडी समितियों में टैली सॉफ्टवेयर स्थापित किया जा चुका है, सॉफ्टवेयर को लेखांकन कार्य हेतु पूर्णतया लागू किया जाना है। उपरोक्त कार्य योजना को लागू यथा क्रियान्वित करने के लिये दिशा-निर्देश निम्नानुसार हैं :-


1. मंडी समिति के दैनिक लेखा संधारण कार्य में टैली सॉफ्टवेयर का उपयोग जिस कंप्यूटर पर किया जाना है, उसके लिये यह आवश्यक है कि उपरोक्त कंप्यूटर में नीचे दर्शित तालिका अनुसार सुविधा हो-

S.No.	Particulars	Recommended Configuration
1.	Operating System	Windows XP and higher*
2.	Processor	Core2 Duo Processor
3.	RAM	Minimum of 2GB and higher*
4.	Hard Disk	Minimum 500 GB
5.	Monitor Resolution	1024 X 768 or higher*

2. कंप्यूटर में बैकअप के लिये यू.पी.एस. होना आवश्यक है, जिससे कि विद्युत अवरोध होने पर यथासमय लेखा प्रविष्टी को Save कर कंप्यूटर को Shut down किया जा सके।
3. कंप्यूटर में न्यूनतम 256 Kbps प्लान का इन्टरनेट कनेक्शन आवश्यक है।
4. कंप्यूटर में एंटी वायरस भी होना आवश्यक है, जिससे कि इन्टरनेट प्रयोग करने पर सिस्टम में अनावश्यक वायरस प्रवेश कर डाटा को क्षति न पहुंचा सके।
5. टैली पर कार्य करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जाना अत्यंत आवश्यक है, कि सॉफ्टवेयर में Create की गयी मद बजट के अनुरूप ही है एवं उसे सही “मुख्य शीर्ष” के अंतर्गत ही खोला गया है।
6. टैली सॉफ्टवेयर में की जाने वाली प्रविष्टी को “उपयुक्त मद” में ही लेखांकन किया जा रहा है अथवा नहीं।
7. सरल क्र. 6 के अनुरूप टैली में सही प्रविष्टी करने पर सॉफ्टवेयर द्वारा सभी प्रकार की उपयोगी रिपोर्ट्स स्वतः ही Generate कर दी जाती हैं, जैसे कैश बुक, लेजर, आय-व्यय पत्रक, ट्रायल बैलेंस, बजट एवं बैलेंस शीट।

8. सरल क्र. 7 के अनुरूप कार्य करने पर लेखा कार्य कर रहे कर्मचारी को अलग से किसी भी रिपोर्ट को बनाये जाने के लिये श्रम नहीं करना होगा।
9. लेखा कार्य की किसी भी प्रविष्टी को टैली सॉफ्टवेयर में करने से पूर्व उसका Voucher बनाया जाना है एवं उसके साथ सभी आवश्यक दस्तावेज संलग्न कर उसका संधारण उचित प्रकार से किया जाये।
10. मंडी समिति चार्टर्ड अकाउंटेंट की सेवाए लेते हुए दिनांक 01.04.2024 की स्थिति में ओपनिंग बैलेंस शीट तैयार करावें तथा बैलेंस के आधार पर दिनांक 01.04.2024 का ओपनिंग बैलेंस टैली सॉफ्टवेयर में अंतरण करें।
11. मंडी समिति में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों के वेतन से गणना उपरान्त आयकर समान किशतों में काटे एवं मंडी में प्राप्त देयकों से भी नियमानुसार आयकर का कटोत्रा कर उसे निर्धारित समय सीमा में कोषालय में जमा कराये।
12. सरल क्र. 11 अनुसार किये गये आयकर कटोत्रा को वर्ष की प्रति तिमाही में आयकर विवरणी निर्धारित समय सीमा में जमा कराये।
13. मंडी में प्राप्त देयकों से नियमानुसार जी.एस.टी. कटोत्रा कर कोषालय में एवं उसका रिटर्न प्रति माह निर्धारित समय सीमा में जमा कराये।
14. मंडी समिति में संधारित बैंक खातों का बैंक समाधान पत्रक प्रति माह बनाया जाना अत्यंत आवश्यक है, मंडी सचिव प्रति माह इसकी समीक्षा स्वयं करेंगे।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि मंडी समितियाँ अपने स्तर से चार्टर्ड अकाउंटेंट की सेवाए लेते हुए समस्त कार्य अनिवार्य रूप से समय सीमा में पूर्ण करें, जिसके निर्देश पूर्व में भी कार्यालयीन पत्र क्र. 2663 दिनांक 09.12.2024 के द्वारा जारी किये गए हैं। उपरोक्त निर्देशों का पालन नहीं करने पर मंडी सचिव एवं लेखापाल समान रूप से उत्तरदायी होंगे।


(कुमार पुरुषोत्तम)
प्रबंध संचालक

मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
९/८ भोपाल

क्र./बोर्ड/लेखा/बी-3/टैली सॉफ्ट./24-25/ २४५४

भोपाल, दिनांक २७/१२/२०२४

प्रतिलिपि :-

संयुक्त/उप संचालक, म.प्र राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय
की ओर लेख है कि आपके संभाग अंतर्गत समस्त मंडी समितियों को जारी दिशा-
निर्देशों का पालन कराया जाना सुनिश्चित करे।


प्रबंध संचालक

मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
९/८ भोपाल