

SNA-SPARSH च्या प्रयोजनार्थ राज्य एकात्मिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली मधील संबंधित प्रणाली आणि विशिष्ट केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी वापरण्यात येत असलेल्या अधिकृत बाह्य प्रणाली यांचे एकात्मीकरण (Integration) करण्यासाठी अनुसरावयाची प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धती (SOP) विहित करणे बाबत...

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग, दालन क्रमांक ३३९,
शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.४७ (भाग-१) /कोषा. प्रशा.-४
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
दिनांक ३० ऑक्टोबर, २०२५.

वाचा :-१.भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, यांचे कार्यालयीन ज्ञापन क्रमांक File No.१(२७)/PFMS/२०२०, Dated – 13.07.2023.

२. महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-संकीर्ण-२०२४/प्र.क्र.५४/कोषा प्रशा-४, दिनांक २३ एप्रिल, २०२५.
३. महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-संकीर्ण-२०२४/प्र.क्र. ५१/कोषा प्रशा-४, दिनांक ३० जुलै, २०२५.
४. संचालनालय लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य यांचेकडील पत्र क्रमांक संलेको/-२०२५/ सुधारणा/SNA-SPARSH Integration SOP/ ५२(५)/ ४६४ दिनांक ०८.१०.२०२५.

प्रस्तावना

अ) भारत सरकारच्या सर्वसाधारण वित्तीय नियम, २०१७ मधील नियम २३० (७) अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतूदीनुसार "निधीचे वेळेत वितरण" (Just in time release) हे तत्व शक्य होईल तेवढ्या प्रमाणात सर्व प्रदानांसाठी लागू केले जाणे अभिप्रेत आहे. या तत्वाचे अनुपालन करत असताना, केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अनुषंगाने निधीचे वितरण आणि संवितरण या संदर्भात केंद्र शासन आणि राज्य शासन या दोन्ही स्तरांवरील रोख व्यवस्थापनामध्ये अधिक परिणामकारकता साध्य करण्यासाठी, केंद्र शासनाची सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS), राज्याची एकात्मिक वित्तीय व्यवस्थापन व माहिती प्रणाली (State IFMIS) आणि भारतीय रिझर्व्ह बँकेची ई-कुबेर (e-Kuber) प्रणाली यांच्या एकात्मिक रचनेच्या माध्यमातून, केंद्र पुरस्कृत योजनांचा निधी वितरीत करण्यासाठी "SNA-SPARSH" [समयोचित प्रणाली एकीकृत शीघ्र हस्तांतरण - (Real Time System of Integrated Quick Transfers)] ही पर्यायी निधी

प्रवाह कार्यपद्धती भारत सरकारद्वारे अंमलात आणली जात आहे. सदर कार्यपद्धती संदर्भात विस्तृत सूचना भारत सरकारच्या उपरोक्त 'वाचा' मधील अनुक्रमांक १ येथे नमुद दिनांक १३.०७.२०२३ रोजीच्या कार्यालयीन जापनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

आ) केंद्र पुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी "SNA-SPARSH" कार्यपद्धती अंतर्गत करण्याच्या अनुषंगाने भारत सरकारद्वारा निर्गमित दिशानिर्देश, मार्गदर्शक सूचना आणि प्रमाणभूत कार्यपद्धती या बाबत वेळोवेळी सर्व संबंधितांना वित्त विभागाद्वारे अवगत करण्यात आलेले आहे. त्याचप्रमाणे उपरोक्त 'वाचा' मधील अनुक्रमांक २ येथे नमुद दिनांक २३.०४.२०२५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये प्रस्तुत प्रयोजनार्थ 'महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार' (Maharashtra State Cyber Treasury) या कार्यालयाची स्थापना करण्यात आली आहे. तसेच कार्यान्वयन यंत्रणांना [Implementing Agencies (IAs)] ईलेक्ट्रॉनिक मागण्या (e-Claims) तयार करणे शक्य व्हावे; तसेच एकल मध्यवर्ती अभिकरणांना [Single Nodal Agencies (SNAs)] अशा ईलेक्ट्रॉनिक मागण्यांचे एकत्रिकरण करून, विहीत नमुन्यातील ईलेक्ट्रॉनिक देयके (e-Bills) 'राज्य सायबर कोषागार' कार्यालयात सादर करणे शक्य व्हावे; यासाठी 'महाराष्ट्र एकल मध्यवर्ती अभिकरण प्रणाली' [Maharashtra Single Nodal Agency Portal (MahaSNAP)] ही स्वतंत्र संगणकीय प्रणाली उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

इ) सद्यस्थितीमध्ये विविध विभागांकडून राबविण्यात येत असलेल्या विविध केंद्र पुरस्कृत योजनांचे SNA- SPARSH कार्यपद्धती अंतर्गत ऑनबोर्डिंग करण्याची कार्यवाही टप्प्या-टप्प्याने संबंधित विभागांकडून करण्यात येत आहे. या संदर्भात उपरोक्त 'वाचा' मधील अनुक्रमांक २ येथे नमुद वित्त विभागाच्या दिनांक ३०.०७.२०२५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये SNA - SPARSH कार्यपद्धतीच्या अनुषंगाने संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, एकल मध्यवर्ती अभिकरणे, एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यान्वयन यंत्रणा, लेखा व कोषागारे संचालनालय, आणि राज्य सायबर कोषागार कार्यालय यांच्या भुमिका, कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून देण्यात आल्या आहेत.

ई) SNA- SPARSH कार्यपद्धती अंतर्गत अंमलबजावणी करावयाच्या काही विशिष्ट केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अनुषंगाने संबंधित योजनेच्या प्रारूपाप्रमाणे संबंधित योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संबंधित विभागाद्वारे सध्या वापरात असलेल्या विशिष्ट अधिकृत बाह्य प्रणालींसोबत राज्य एकात्मिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (SIFMIS) मधील अनुषंगिक प्रणालींचे (उदाहरणार्थ महासॅनॅप प्रणाली, ट्रेजरीनेट प्रणाली) एकात्मिकरण (Integration) करणे क्रमप्राप्त आहे. यासाठी विविध विभागांकडून लेखा व कोषागारे संचालनालयाकडे प्रस्ताव प्राप्त होत आहेत. अशाप्रकारे

प्रणालींचे आपापसांत एकात्मिकरण (Integration) करण्याची कार्यवाही जलद व सुलभ व्हावी आणि त्यामध्ये सुसूत्रता असावी, यासाठी प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धती (Standard Operating Procedure) विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक :

१. SNA-SPARSH कार्यपद्धतीच्या अंमलबजावणीच्या प्रयोजनार्थ राज्य एकात्मिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (SIFMIS) मधील संबंधित प्रणाली आणि विशिष्ट केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी विकसित करण्यात आलेल्या आणि वापरण्यात येत असलेल्या अधिकृत बाह्य प्रणाली (Official External Portals) यांचे एकात्मिकरण (Integration) करण्यासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालयास प्रस्ताव सादर करताना आणि एकात्मिकरण (Integration) ची प्रक्रिया पूर्ण करताना संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी आणि / किंवा संबंधित एकल मध्यवर्ती अभिकरणांनी अनुसरावयाची प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धती (Standard Operating Procedure) या परिपत्रकासोबत सहपत्रीत करण्यात आलेल्या Annexure-I अन्वये विहित करण्यात येत आहे. सदर परिपत्रकाची अंमलबजावणी तात्काळ प्रभावाने करावयाची आहे.
२. उपरोल्लेखित प्रमाणे एकात्मिकीकरण करण्यासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालयास प्रस्ताव सादर करताना संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी आणि / किंवा संबंधित एकल मध्यवर्ती अभिकरणांनी सदर प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धतीचे काटेकोर अनुपालन करणे अनिवार्य राहिल.
३. सदर प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धतीचे अनुपालन न करता सादर होणारे प्रस्ताव लेखा व कोषागारे संचालनालयाकडून संबंधितांकडे अनुपालनासाठी परत केले जातील. त्यामुळे एकात्मिकीकरणाच्या प्रक्रियेला विलंब लागण्याची शक्यता आहे. परिणामी संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेचे SNA- SPARSH कार्यपद्धती अंतर्गत ऑनबोर्डिंग देखील विलंबाने होईल. सबब, सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी उपरोल्लेखित एकात्मिकीकरण करण्यासाठी सदर प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धतीबाबत सर्व संबंधितांना गांभिर्यपूर्वक अवगत करावे.
४. केंद्र पुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी करीत असलेल्या सर्व संबंधित प्रशासकीय विभागांनी आणि त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व एकल मध्यवर्ती अभिकरणांनी (SNAs) सदर प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धतीची गांभिर्याने नोंद घ्यावी आणि त्याप्रमाणे अनुषंगिक अनुपालनात्मक कार्यवाही केली जाईल, हे सुनिश्चित करावे.

५. काही विशिष्ट केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी उपरोल्लेखित प्रमाणे प्रणालींचे आपापसांत एकात्मीकरण (Integration) करणे अनिवार्य आहे. त्याशिवाय सदर योजनेचे SNA-SPARSH कार्यपद्धती अंतर्गत ऑनबोर्डिंग करणे शक्य नसते. एकात्मीकरण (Integration) करण्याची प्रक्रिया संवेदनशिल, गुंतागुंतीची आणि कालहरण करणारी असल्यामुळे सदर प्रक्रियेमध्ये संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग स्तरावरील आणि संबंधित एकल मध्यवर्ती अभिकरण यांच्या स्तरावरील समुचित दर्जाच्या अधिकाऱ्यांचा आणि संबंधित अधिकृत बाह्य प्रणालींचे (Official External Portals) विकसन आणि व्यवस्थापन करणाऱ्या संस्थेच्या तंत्रज्ञांचा पुढाकार आणि सक्रिय सहभाग असणे अनिवार्य आहे. प्रणालींचे आपापसांत एकात्मीकरण (Integration) तत्परतेने आणि जलद गतीने करून घेण्याची जबाबदारी संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग आणि / किंवा संबंधित एकल मध्यवर्ती अभिकरण यांची आहे. त्यामुळे सदर कामकाज प्राधान्याने पूर्ण करण्याची सर्व संबंधितांनी दक्षता घ्यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्र. २०२५१०३०१३१६१५०२०५ असा आहे. हे शासन परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(डॉ.राजेंद्र सुमन उत्तमराव गाडेकर)
शासनाचे उप सचिव

प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव.
३. मा.उप मुख्यमंत्री (नगर विकास व गृह निर्माण) यांचे सचिव / प्रधान सचिव.
४. मा.उप मुख्यमंत्री (वित्त व नियोजन आणि उत्पादन शुल्क) यांचे सचिव / प्रधान सचिव.
५. सर्व मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव.
६. मा.विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
७. सर्व सन्माननीय विधानसभा / विधान परिषद व संसद सदस्य.
८. सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग.
९. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख, आणि कार्यालय प्रमुख.
१०. प्रबंधक, मूळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई.

११. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई.
१२. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
१३. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
१४. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.
१५. आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४००००२.
१६. आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन*, नागपूर ४४४००१.
१७. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई.
१८. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
१९. सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई.
२०. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.
२१. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई.
२२. मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
२३. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली.
२४. सर्व विभागीय आयुक्त.
२५. सर्व जिल्हाधिकारी.
२६. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
२७. संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
२८. संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई.
२९. सह संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण / पुणे / नाशिक / छत्रपती संभाजी नगर / अमरावती / नागपूर.
३०. सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण / पुणे / नाशिक / छत्रपती संभाजी नगर / अमरावती / नागपूर.
३१. अधिदान व लेखा अधिकारी, अधिदान व लेखा कार्यालय मुंबई.
३२. निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई.
३३. वरिष्ठ जिल्हा कोषागार अधिकारी, ठाणे / पुणे / नाशिक / छत्रपती संभाजी नगर / अमरावती / नागपूर.
३४. राज्य सायबर कोषागार अधिकारी, राज्य सायबर कोषागार कार्यालय, मुंबई.
३५. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
३६. सर्व उप कोषागार अधिकारी.
३७. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने.
३८. निवड नस्ती / कोषा. प्रशा-४ कार्यासन.

शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.४७ (भाग-१) /कोषा. प्रशा.-४, दि.३०.१०. २०२५ सोबतचे
सहपत्र

Annexure–I

Standard Operating Procedure (SOP) for Integration of External Portals / Systems with State Integrated Financial Management and Information System for the purpose of SNA–SPARSH

Introduction

This SOP is issued to guide all Administrative Departments of the Government of Maharashtra for integration of their departmental systems or portals with the SNA–SPARSH platform. It outlines key responsibilities, data and budgetary prerequisites, technical validations, and integration procedures. The SOP incorporates learnings from existing integrations and aims to promote secure, seamless, and accountable financial workflows.

Section A : Governance & Initial Setup.

1. Constitution of Integration Committee

Each department intending to integrate its external system with SNA–SPARSH must constitute an Integration Committee to manage and oversee the integration lifecycle. The committee shall consist of:

- Department Officer with process and scheme knowledge
- External System Technical Expert
- Representative from the Finance Department (Directorate of Accounts & Treasuries)

Responsibilities :

- Facilitate early-stage planning and documentation
- Define scheme-specific and technical requirements
- Serve as a coordination group between the Department, NIC, and Finance Department

2. Nomination of Nodal Officer

- A Nodal Officer (not below the rank of Deputy Secretary or Joint Director) must be nominated as the official point of contact.
- Responsibilities include:
 - Coordinating with NIC, DAT, and external stakeholders

- Ensuring timely submissions and validations
- Facilitating testing, training, and go-live
- **Approving UAT Testing**
- **Procedure for Failed and reversal payment must be defined by user department with consultation and approval from DAT office**

3. Submission of Formal Request

- Departments shall submit a formal request to the Directorate of Accounts & Treasuries, duly approved by the Administrative Secretary / HoD.
- Request should include :
 - Scheme name and justification for integration
 - External portal details (developer/host)
 - Tentative timeline and urgency
 - Contact details of Nodal Officer and Technical Lead

4. Project Brief

- A concept note must be attached, covering :
 - Scheme objectives and outcomes expected from integration
 - Transaction types and volume
 - Stakeholder impact
 - Scope of automation
 - Status of existing system readiness (pilot / live / under development)

Section B: Technical Documentation & SNAP Configuration

5. Integration Documentation

To be jointly explained to the NIC and Finance Department teams by the Department Officer and Technical Expert. Documentation must include:

- System architecture and application stack
- Database specifications
- API availability and documentation (request/response formats)
- Authentication and encryption methods (OAuth, SSL, token-based)
- Environment details: IPs for UAT and Production
- Integration mode: API / SFTP / both
- Username / password mechanism (SLS-based)
- FTO verification through DSC
- Error handling and acknowledgment logic
- Account Based Payment / Aadhar Based Payment(DBT)
- Hierarchy Upward / Downward for bill and payment consolidation.

- Other technical requirements if any of NIC during development from External / Internal Technical Team of concerned department.

6. SNAP Configuration Requirements

The following scheme and fund flow information must be provided to NIC:

a. Scheme and Budget Setup

- SNA-SPARSH DDO Code (to be assigned)
- Status of Holding Account: State-level or Agency-level
- Scheme type: CSS / SLS
- Share details (Central and State)

b. Central Share Details

- Department Name
- Category and Sub-category
- Budget CRC (8-digit)
- White Book Mapping:
 - Major Head
 - Sub Major Head
 - Minor Head
 - Sub Minor Head
 - Sub Head
 - Scheme Code
 - Committed/Voted Expenditure
 - Department Code

c. State Share Details

(Same format as Central Share)

d. Additional Configuration

- Percentage of Central and State Share
- PFMS linkage details (for fetching external data)

Section C: Master Data & Sanction Communication

7. Master Data Communication

The following data must be pre-configured or shared with the external system through secure APIs or flat files:

- SLS Details
- Deduction / Component Master

- Agency Master
- SLS-wise Budget Allocation

8. Communication of Sanction Information

Fund flow and sanctions must be shared between SNAP and external system in the following manner:

- Fund transfer from SNAP to SLS
- Fund transfer from SNAP to CRC to Agency
- Sharing of Mother Sanction (MS) number to external system
- DDO-level allocations including additional and revised sanctions

Section D: Claims, Payments & Cyber Treasury Interface

9. Fetching FTO (Fund Transfer Order) from External System

- The external system must generate and push FTOs to SPARSH through APIs:
 - One FTO covering multiple beneficiaries
 - Top-Up transactions
 - Component-based payments and deductions
- Validations by SPARSH:
 - Scheme and sanction matching
 - Budget head verification
 - Beneficiary bank account validation
 - DSC verification (Regular / Reissue)

10. Accept Claim on SNAP

- Upon validation, FTOs will be accepted and assigned a Claim ID.
- Data must be fully reconciled against available sanction and scheme heads.

11. Generate Bill & Submit to Cyber Treasury

- Consolidated bill generated from accepted claims
- Readiness of Budget and Sanction on BEAMS must be ensured
- Bill forwarded to Cyber Treasury for payment processing

12. Payment Status Update

- Cyber Treasury communicates the payment status (Success / Failure) to the external system via Web Services
- Details of UTR, date of credit, and rejection reasons must be shared in real-time

Section E: Testing, Go-Live & Post Integration

13. UAT & Go-Live

- All integrations must undergo User Acceptance Testing (UAT) in a staging environment
- Only after successful validation by user department and DAT, the integration will be migrated to production.

14. Training & Change Management

- Departments shall arrange training for end users and technical teams
- Maintain documentation (user guides, flowcharts, FAQs)
- Future changes/enhancements must be approved by Finance Department before implementation

15. Monitoring & Feedback

- Regular monitoring of transactions and reconciliation must be carried out
- Any issues must be reported immediately to NIC / DAT
- Periodic review meetings may be held for ongoing support and upgrades

Section F: Summary of Technical Requirements

- UAT / Production Environment IPs to be white-listed
- API / SFTP / Both modes allowed
- Authorization via Username/Password (SLS-based)
- DSC-based verification for FTO
- Acknowledgment mechanism must be established for transaction confirmation

Note :

- This SOP will be periodically updated based on new requirements, integration performance, and emerging use cases. Departments are encouraged to engage early with the Directorate of Accounts & Treasuries for smoother coordination and timely completion.