

एसएनए-स्पर्ष (SNA-SPARSH) कार्यपद्धतीच्या अनुषंगाने संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकिय 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 देणेबाबत....

## महाराष्ट्र शासन

### वित्त विभाग

#### शासन निर्णय क्रमांक- संकीर्ण-२०२४/प्र.क्र.५१/कोषा प्रशा-४

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय विस्तार, मुंबई, ४०० ०३२.

दि. ३० जुलै, २०२५.

- वाचा :-** (१) भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, यांचे कार्यालयीन ज्ञापन क्रमांक File No. I- (२७) PFMS/२०२०, Dated - १३.०७.२०२३ आणि (२) दि. ०७.०८.२०२३, (३) दि. १६.०९.२०२४, (४) दि. २१.०५.२०२४, (५) दि. २०.०६.२०२४ व (६) दि. ०४. १०.२०२४ रोजीची सम क्रमांकीत कार्यालयीन ज्ञापने.
- (७) महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२०२४/प्र.क्र.५४/कोषा.प्रशा.-४ दि.११.१०.२०२४.
- (८) महा लेखा नियंत्रक, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, यांचेकडील कार्यालयीन ज्ञापन File No. I-१२६/२/ २०२२-ITD-CGA Dated-२१.०९.२०२५ आणि (९) दि. ३०.०५.२०२५ रोजीचे सम क्रमांकीत कार्यालयीन ज्ञापन.
- (१०) महा लेखा नियंत्रक, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, यांचेकडील कार्यालयीन ज्ञापन File No. I-१२६ /३/ २०२२-ITD-CGA/३६६ Dt.११.०२.२०२५ आणि (११) दि.२५.०३.२०२५ चे समक्रमांकीत कार्यालयीन ज्ञापन.
- (१२) महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२०२४/प्र.क्र.५४/कोषा.प्रशा.-४ दि. २३.०४.२०२५.
- (१३) महा लेखा नियंत्रक, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, यांचेकडील कार्यालयीन ज्ञापन File No. I-१२६ / २ / २०२४-ITD-CGA Dated - १५.०५.२०२५
- (१४) महा लेखा नियंत्रक, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, यांचेकडील कार्यालयीन ज्ञापन क्रमांक File No. १(२७)/PFMS/२०२० Dated - १०.०६.२०२५.
- (१५) संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र क्रमांक: संलेको-२०२४/सुधारणा/न.क्र.५२/IT preparedness/२०२५/२१७ दि.०९.०६.२०२५.

### प्रस्तावना :-

- अ) भारत सरकारच्या सर्वसाधारण वित्तीय नियम, २०१७ मधील नियम २३२ अन्वये राज्य सरकारांना निधी वितरीत करणे आणि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS) च्या माध्यमातून निधीच्या विनियोगाचे संनियंत्रण करणेबाबत तरतूद विहित करण्यात आली आहे. त्यास अनुसरून भारत सरकारच्या वित्त मंत्रालयाच्या व्यय विभागाद्वारे, केंद्र पुरस्कृत योजनांसाठी राज्य सरकारांना वितरीत करण्यात आलेल्या

निधीच्या संदर्भात निधीची उपलब्धता आणि विनियोग यांचे प्रभावी संनियंत्रण करण्यासाठी दि.१ जुलै, २०२१ पासून 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण कार्यपद्धती' (SNA Model) ही कार्यपद्धती कार्यान्वित करण्यात आली

- आ) 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' (SNA) कार्यपद्धतीमध्ये केंद्र शासनाने निधी वितरीत केल्यानंतर, पुर्वनिर्धारित प्रमाणात केंद्र व राज्य शासनाचा हिस्सा राज्याच्या एकत्रित निधीमधून आहरित करून, तो 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' (SNA) यांच्या बँक खात्यामध्ये जमा केला जातो. योजनेची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी योजना प्रारूपाप्रमाणे आणि योजनेच्या कार्यान्वयन मार्गदर्शक सूचनांस अनुसरून 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' यांच्या अधिनस्त 'क्षेत्रीय कार्यान्वयन' यंत्रणा (IAs) करतात. प्रदानांच्या अनुज्ञेयतेच्या अनुषंगाने लाभार्थ्यांची छाननी, निवड, मान्यता, मंजूरी आदेश आणि प्रत्यक्ष प्रदान या संबंधीचे संपूर्ण कामकाज; तसेच वैयक्तिक लाभांव्यतिरिक्त अन्य अनुज्ञेय प्रयोजनार्थ संबंधित अदात्यांना (पुरवठादार, कंत्राटदार, संस्था, इत्यादींना) होणाऱ्या प्रदानांच्या अनुषंगाने अनुसरावयाची संपूर्ण विहित प्रक्रिया; या संबंधीचे सर्व कामकाज प्रचलित नियम-विनियम-मार्गदर्शक सूचना यांच्या अधिनतेने आणि विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून कार्यान्वयन यंत्रणांमार्फत केले जाते. कार्यान्वयन यंत्रणांचे संचालन-अधिक्षण-नियंत्रण आणि संनियंत्रण यथास्थिती 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' आणि / किंवा संबंधित सक्षम प्राधिकरण यांच्याकडून केले जाते.
- इ) 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' कार्यपद्धतीमध्ये, एकल मध्यवर्ती अभिकरणाच्या बँक खात्यात निधी प्राप्त झाल्यानंतर, कार्यान्वयन यंत्रणा विनाव्यत्यय त्या निधीमधून पालक खाते - पाल्य खाते संरचनेच्या माध्यमातून त्यांना ठरवून दिलेल्या मर्यादेमध्ये खर्च करू शकतात. एकल मध्यवर्ती अभिकरणाच्या बँक खात्यामधून (पालक खाते-पाल्य खाते संरचनेद्वारे) कार्यान्वयन यंत्रणा स्वाधिकारात भारत सरकारच्या सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS) चा वापर करून संबंधित पात्र अदात्यांना अनुज्ञेय रकमांची प्रदाने करतात.
- ई) आता भारत सरकारने केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणी संदर्भात रोख व्यवस्थापनामध्ये अधिक परिणामकारकता साध्य करण्यासाठी आणि निधीचे अगदी वेळेत वितरण सुनिश्चित करण्यासाठी (म्हणजेच निधीची जेव्हा प्रत्यक्ष गरज असेल, तेव्हाच तो भारत सरकार आणि राज्य शासनाच्या लेख्यामधून वितरीत होऊन, संबंधित अदात्यास संवितरीत व्हावा या उद्देशाने) एसएनए-स्पर्श (SNA SPARSH) या पर्यायी निधी प्रवाह कार्यपद्धतीची सुरुवात दि.१३.०७.२०२३ रोजीच्या जापनाद्वारे केली आहे. एसएनए-स्पर्श कार्यपद्धती भारत सरकारची सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS), राज्य शासनाची एकात्मिक वित्तीय व्यवस्थापन व माहिती प्रणाली (SIFMIS) आणि भारतीय रिझर्व्ह बँकेची ई-कुबेर (e-Kuber) प्रणाली यांच्या एकात्मिक रचनेच्या माध्यमातून कार्य करते.
- उ) एसएनए-स्पर्श कार्यपद्धती अंतर्गत कार्यान्वयन यंत्रणांना प्रथम प्रचलित नियम - विनियम - मार्गदर्शक सूचना यांच्या अधीनतेने आणि विहितकार्यपद्धतीचा अवलंब करून; वैयक्तिक लाभ आणि अन्य अनुज्ञेय प्रयोजनांसंबंधीची प्रदाने अर्हतेच्या आणि अनुज्ञेयतेच्या आधारे निश्चित करून; ती ईलेक्ट्रॉनिक मागणीपत्राच्या (e-Claims च्या) स्वरूपात एकल मध्यवर्ती अभिकरणाचे आहरण व संवितरण अधिकारी (SNA-DDO) यांना पाठवावी लागतात. त्यानंतर एकल मध्यवर्ती अभिकरणाचे आहरण व संवितरण अधिकारी अशी सर्व ईलेक्ट्रॉनिक मागणीपत्रे एकत्रित करून, प्रदान धारिकेसह (Payment Files सह) तत्संबंधीचे विहितनमूनातील

देयक महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयात सादर करतात. तदनंतर केंद्र हिश्याची रक्कम प्राप्त होण्यासाठी, महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय अशा देयकांसोबतची प्रदान धारिका सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्था प्रणालीवर संबंधित मंत्रालयांकडे पाठविते. केंद्र हिस्सा प्राप्त झाल्याची पुष्टी झाल्यानंतर प्रदान धारिकेमध्ये अंतर्भूत अदात्यांना ई-कुबेर मार्फत प्रदान करून तत्संबंधीच्या जमा व खर्चाचे लेखांकन करण्याची आणि महालेखापाल कार्यालयास लेखे सादर करण्याची कार्यवाही महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाकडून केली जाते.

क) अशा रीतीने एसएनए कार्यपद्धती ऐवजी एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीमध्ये भारत सरकारने लाभाचे स्वरूप, लाभाची रक्कम, लाभार्थी निवड प्रक्रिया, योजनेचे कार्यान्वयन, अनुदान विनियोग प्रक्रिया, खर्च मंजूरी प्रक्रिया, इत्यादी संबंधीची कार्ये, कर्तव्ये, अधिकार आणि जबाबदारी यामध्ये कोणतेही बदल केलेले नाहीत. तथापि, एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत भारत सरकारने प्रदानाच्या प्रक्रियेमध्ये मात्र मुलभूत स्वरूपाचा आमुलाग्र बदल केला आहे.

ए) एसएनए कार्यपद्धतीच्या तुलनेत एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत प्रदान प्रक्रियेच्या स्वरूपात झालेल्या आमुलाग्र व मुलभूत बदलाच्या पार्श्वभूमीवर आणि नव्याने अंतर्भूत झालेल्या संगणकीय प्रणालीवरील कामकाजाच्या संदर्भात, एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत केंद्र पुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी करण्याच्या अनुषंगाने, संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, एकल मध्यवर्ती अभिकरणे (SNAs), एकल मध्यवर्ती अभिकरणांचे आहरण व संवितरण अधिकारी (SNA DDOs) कार्यान्वयन यंत्रणा (IAs), लेखा व कोषागारे संचालनालय, आणि राज्य सायबर कोषागार कार्यालय यांची सर्वसाधारण भूमिका, कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यास अनुसरून शासन खालीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

## शासन निर्णय :-

१. एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीद्वारे केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने पात्र अदात्यांना अनुज्ञेय रकमांची प्रदाने करण्यासंदर्भातील विविध अनुषंगिक प्रक्रिया पार पाडण्याच्या अनुषंगाने, भारत सरकारद्वारे विहित करण्यात आलेल्या कार्यपद्धतीच्या आणि निर्गमित करण्यात आलेल्या दिशा-निर्देशांच्या नियमोचित काटेकोर अनुपालनाच्या अनुषंगाने, संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, एकल मध्यवर्ती अभिकरणे, एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यान्वयन यंत्रणा, लेखा व कोषागारे संचालनालय, आणि महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय यांची सर्वसाधारण भूमिका, कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या खालील प्रमाणे असतील.

२. एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या संदर्भात मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग यांची सर्वसाधारण भूमिका, कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या.

२.१) एकल मध्यवर्ती अभिकरण (SNA) व राज्य योजना व्यवस्थापक (SSM) घोषित / नियुक्त करणे.

२.१.१) भारत सरकारच्या दिनांक १३.०७.२०२३ रोजीच्या कार्यालयीन जापनामधील परिच्छेद ३ मधील अनुक्रमांक (ii) अन्वये देण्यात आलेल्या सूचनेस अनुसरून एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या प्रयोजनार्थ प्रत्येक केंद्र पुरस्कृत योजनेशी संबंधित प्रत्येक राज्य संलग्नित योजनेसाठी राज्य शासनाने एकल मध्यवर्ती अभिकरण [Single Nodal Agency (SNA)] नियुक्त करणे आवश्यक आहे. विद्यमान एकल मध्यवर्ती अभिकरण कार्यपद्धती (SNA Model) अंतर्गत अस्तित्वात असलेल्या एकल मध्यवर्ती अभिकरण यांना एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या प्रयोजनासाठी देखील एकल मध्यवर्ती अभिकरण म्हणून नियुक्त / घोषित करता येईल.

२.१.२) सबब, यासंदर्भात मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी प्रथम सक्षम स्तरावर मान्यता घेऊन, एकल मध्यवर्ती अभिकरण यांच्या नियुक्तीबाबतचे किंवा विद्यमान एकल मध्यवर्ती अभिकरण कार्यपद्धती अंतर्गत अस्तित्वात असलेल्या एकल मध्यवर्ती अभिकरण यांनाच एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या प्रयोजनासाठी देखील एकल मध्यवर्ती अभिकरण म्हणून कायम ठेवण्याबाबतचे स्वयंस्पष्ट आणि परिपूर्ण औपचारिक आदेश निर्गमित करावेत.

२.१.३) त्याचप्रमाणे प्रचलित कार्यपद्धतीस अनुसरून मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग स्तरावरील किमान उप सचिव दर्जाच्या अधिकाऱ्यास राज्य योजना व्यवस्थापक [State Scheme Manager (SSM)] म्हणून देखील नियुक्त करणे आवश्यक राहिल. केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या संदर्भात सर्वसमावेशक समन्वय आणि संबंधित घटकांसोबत सुसंवाद ठेवून केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या विनाव्यत्यय प्रभावी अंमलबजावणीस राज्य योजना व्यवस्थापक जबाबदार असतील. त्याप्रमाणे संबंधित प्रणालीवरील अनुषंगिक ऑनलाईन कामकाज विहित वेळेत पार पाडण्यास देखील राज्य योजना व्यवस्थापक जबाबदार असतील.

२.२) राज्य संलग्नित योजना संकेतांक (SLS Code) मिळविणे व तो सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS) मध्ये नोंदविणे (Mapping करणे).

नवीन राज्य संलग्न योजनेसाठी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीच्या राज्य संचालनालयाशी संपर्क साधून राज्य संलग्न योजना संकेतांक (SLS Code) प्राप्त करून घेऊन, तो सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या संदर्भात नोंदवून घेण्याची (Mapping) कार्यवाही करण्यात यावी. प्रचलित केंद्र पुरस्कृत योजनांतर्गत राज्य संलग्नित योजनांच्या संदर्भात सध्या अस्तित्वात असलेले संकेतांक एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीसाठी देखील वापरता येतील, अशा प्रकरणी पुनःच नव्याने संकेतांक घेण्याची आवश्यकता असणार नाही.

२.३) भारतीय रिझर्व्ह बँक येथे राज्य संलग्नित योजना (SLS) निहाय स्वतंत्र आहरण खाते (Drawing Account) उघडणे.

२.३.१) भारत सरकारच्या दिनांक १३.०७.२०२३ रोजीच्या कार्यालयीन जापनामधील परिच्छेद ३ मधील अनुक्रमांक (iii) अन्वये देण्यात आलेल्या सूचनेस अनुसरून, संबंधित प्रशासकीय विभागांनी केंद्र पुरस्कृत योजनांतर्गत प्रत्येक राज्य संलग्नित योजना [State Linked Schemes (SLSs)] निहाय भारतीय रिझर्व्ह बँक येथे स्वतंत्र आहरण खाते (Drawing Account) उघडणे आवश्यक आहे.

- २.३.२) भारतीय रिझर्व्ह बँक येथे राज्य संलग्नित योजना निहाय स्वतंत्र आहरण खाते उघडण्यापूर्वी, संबंधित राज्य संलग्न योजनेच्या सर्व घटकांतर्गत (Components) केंद्र-राज्य निधी सामायिकीकरण प्रमाण / गुणोत्तर (Sharing Ratio / Pattern) एकसमान असल्याची खात्री करणे अनिवार्य राहिल. जर एका राज्य संलग्नित योजनेतर्गत विविध घटकांचे (Components) केंद्र-राज्य निधी सामायिकीकरण प्रमाण / गुणोत्तर भिन्न असल्यास, भारत सरकारच्या संबंधित मंत्रालय / विभागाशी सल्लामसलत करून अशा घटकांसाठी भारतीय रिझर्व्ह बँकेमध्ये स्वतंत्र आहरण खाती उघडण्याची कार्यवाही करणे आवश्यक राहिल.
- २.३.३) भारतीय रिझर्व्ह बँक येथे स्वतंत्र आहरण खाते उघडण्यासाठी वित्त विभाग ( संबंधित व्यय कार्यासन आणि कोषा. प्रशा.-४ कार्यासन ) आणि महालेखापाल (ले. व अ.)-१ महाराष्ट्र, मुंबई यांच्या कार्यालयाची सहमती घेणे अनिवार्य आहे. सबब, सदर सहमती अनौपचारिक संदर्भाद्वारे प्राप्त करून, त्याचा स्पष्ट उल्लेख करूनच शासन निर्णय निर्गमित करण्याची दक्षता घेण्यात यावी. वित्त विभाग कोषा. प्रशा.-४ कार्यासनाच्या उक्त वाचा मधील अनुक्रमांक ७ येथे नमूद दिनांक ११ ऑक्टोबर, २०२४ रोजीच्या शासन परिपत्रकान्वये विहित करण्यात आलेली प्रमाणभूत कार्यान्वयन पद्धती (SOP) अनुसरून भारतीय रिझर्व्ह बँक येथे राज्य संलग्नित योजना निहाय स्वतंत्र आहरण खाते उघडण्याची कार्यवाही मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाद्वारे करण्यात यावी.
- २.३.४) प्रत्येक राज्य संलग्न योजनेच्या संदर्भात भारतीय रिझर्व्ह बँकेतील संबंधित आहरण खात्याचा तपशील सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये नोंदविण्याची आणि त्या पुष्ट्यर्थ परिपोषक अभिलेख, भारतीय रिझर्व्ह बँकेकडून निर्गमित करण्यात आलेला आहरण खात्याची पुष्टी करणारा ई-मेल संदेश सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये अधिभारित (Upload) करण्याची कार्यवाही सत्वर करण्यात यावी. तसेच सदर कार्यवाहीस भारत सरकारच्या संबंधित मंत्रालय / विभागाच्या कार्यक्रम उप विभागाच्या (Program Division) संबंधित पदनिर्देशित अधिकाऱ्याकडून (Program Division Checker) देखील सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये सत्वर मंजूरी दिली जाईल, यासाठी समन्वय आणि पाठपुरावा करण्यात यावा.
- २.४) केंद्र हिस्सा (Central Share), राज्य हिस्सा (State Share) तसेच वाढीव राज्य हिस्सा (Top Up) आणि सामाजिक प्रवर्ग निहाय सर्वसाधारण हिस्सा दर्शविण्यासाठी समुचित लेखाशीर्ष आणि स्वतंत्र संगणकीय संदर्भ संकेतांक (CRC) प्राप्त करून घेणे आणि अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे आणि निधी सामायिकीकरण प्रमाण (Sharing Ratio / Pattern) सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीत नोंदविणे.
- २.४.१) योजना अंमलबजावणी प्रारूपाप्रमाणे प्रत्येक केंद्र पुरस्कृत योजनेमध्ये पूर्व निर्धारित प्रमाणामध्ये केंद्र शासन आणि राज्य शासन या दोन्ही शासनांच्या निधीचा / अनुदानाचा ठराविक हिस्सा अंतर्भूत असणार आहे. त्याचप्रमाणे काही विशिष्ट केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या संदर्भात संबंधित योजनेच्या प्रारूपानुसार केंद्र हिस्सा आणि राज्य हिस्सा याव्यतिरिक्त राज्याकडून वाढीव अनुदान (Top Up Grants) देखील उपलब्ध करून देण्यात येत असते. तसेच उपलब्ध करून देण्यात येणाऱ्या अनुदानाची सर्वसाधारण, अनुसूचित जाती आणि अनुसूचित जमाती अशी प्रवर्गनिहाय विगतवारी देखील करण्यात येत असते.

२.४.२) या पार्श्वभूमीवर केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अनुषंगाने नियमोचित अर्थसंकल्पनासाठी आणि लेखांकनासाठी यथास्थिती केंद्र हिस्सा, राज्य हिस्सा आणि राज्याचा वाढीव हिस्सा तसेच सर्वसाधारण, अनुसूचित जाती आणि अनुसूचित जमाती या प्रवर्गासाठीचा हिस्सा स्वतंत्र संगणकीय संदर्भ संकेतांक (CRC) निहाय दर्शविणे अपेक्षित असते. अशा रितीने केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणी प्रारूपानुसार यथास्थिती हे सर्व हिस्से अनिवार्य व अविभाज्य आहे. यास्तव सुयोग्य लेखाशीर्ष आणि स्वतंत्र संगणकीय संदर्भ संकेतांक (CRC) प्राप्त करून घेणे आणि समुचित अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे या संदर्भातील कार्यवाही विहित वेळेत करून घेणे अनिवार्य राहिल. अतः केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने अर्थसंकल्प विषयक कामकाज महाराष्ट्र अर्थसंकल्पिय नियमपुस्तिकेद्वारे विहित कार्यपद्धती अनुसरून अचूकपणे आणि विहित वेळेत पूर्ण करून घेणे अनिवार्य राहिल.

२.४.३) त्याचप्रमाणे प्रत्येक राज्य संलग्न योजनेसंदर्भात केंद्र-राज्य हिस्सा प्रमाण आणि राज्य वाढीव हिस्सा यासंदर्भातील तपशील देखील सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये ग्रहण (Capture) करण्याची कार्यवाही मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांद्वारे पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. यासंबंधात प्रणालीवर करावयाचे कामकाज भारत सरकारच्या दिनांक २१.०१.२०२५ रोजीच्या कार्यालयीन जापनान्वये विहित करण्यात आलेल्या वापरकर्ता मार्गदर्शिकेतील (User manual) मार्गदर्शक सूचनांचा अवलंब करून राज्य योजना व्यवस्थापक यांचेद्वारे करण्यात येईल. तसेच सदर कार्यवाहीस भारत सरकारच्या संबंधित मंत्रालय / विभागाच्या कार्यक्रम उप विभागाच्या संबंधित पदनिर्देशित अधिकाऱ्याकडून (Program Division Checker कडून) देखील सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये सत्वर मंजूरी दिली जाईल, यासाठी समन्वय आणि पाठपुरावा करण्यात येईल.

२.५) महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय, मुंबई' या कार्यालयातून देयके आहरित करण्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी घोषित करणे.

२.५.१ एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीद्वारे केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठीची प्रदाने करण्यासाठी 'महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय, मुंबई' या कार्यालयाची स्थापना करण्यात आली आहे. या कोषागार कार्यालयातून देयके आहरित करण्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कार्य करण्यास संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेतर्गत संबंधित राज्य संलग्न योजनेसाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून शासनाद्वारे विवक्षितरित्या घोषित करण्यात येतील असेच अधिकारी सक्षम असणार आहेत.

२.५.२) यास्तव संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाने प्रचलित नियमांच्या अधिनतेत आणि विहितकार्यपद्धती अनुसरून, शासन निर्णयाद्वारे एकल मध्यवर्ती अभिकरण कार्यालयातील समुचित दर्जाच्या अधिकाऱ्यास महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयावरील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून अधिकृतरित्या घोषित करणे आवश्यक राहिल.

२.६) भारत सरकारच्या संबंधित मंत्रालय / विभागाकडून मातृ मंजूरी (Mother Sanction) प्राप्त करून घेणे आणि त्यास अनुसरून अर्थसंकल्पीय तरतूद वितरणाबाबतची अनुषंगिक प्रक्रिया पूर्ण करणे.

२.६.१) भारत सरकारच्या दिनांक १३.०७.२०२३ रोजीच्या कार्यालयीन जापनामधील परिच्छेद ३ मधील अनुक्रमांक (vii) अन्वये देण्यात आलेल्या सूचनेस अनुसरून आर्थिक वर्षाच्या सुरुवातीला, भारत सरकारच्या संबंधित मंत्रालये / विभाग यांनी राज्यांसाठी केंद्र पुरस्कृत योजनेसाठी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS मध्ये) मातृ मंजूरी तयार करणे अभिप्रेत आहे. सदर मातृ मंजूरी संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेसाठी राज्यनिहाय आहरण मर्यादा (Drawing Limit) परिभाषित करते.

२.६.२) केंद्र हिश्याच्या अनुषंगाने भारत सरकारकडून अपेक्षित मातृ मंजूरी प्राप्त करून घेण्यासाठी मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी भारत सरकारची संबंधित मंत्रालये / विभाग यांचेशी समुचित समन्वय साधून आवश्यक तो पाठपुरावा करणे आवश्यक राहिल. मातृ मंजूरी प्राप्त होताच केंद्र हिस्सा आणि राज्य हिस्सा तसेच (असल्यास) वाढीव राज्य हिस्सा यासाठीची अर्थसंकल्पीय तरतूद वितरीत करणेसंदर्भातील शासन निर्णय निर्गमित करून, तो अर्थसंकल्प अंदाज वितरण व संनियंत्रण प्रणाली (BEAMS) मध्ये अभिभारित (Upload) करण्याची आणि अनुदान वितरीत करण्याची कार्यवाही मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी सत्वर करणे आवश्यक राहिल.

२.६.३) त्याचप्रमाणे अर्थसंकल्प अंदाज वितरण व संनियंत्रण प्रणाली (BEAMS) मध्ये संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यापर्यंत अनुदान वितरित केले जाईल; आणि आवश्यकता असल्यास, रोख प्रवाह (Cash Flow) अद्ययावत करण्याची कार्यवाही संबंधितांकडून प्राधान्याने पूर्ण केली जाईल; हे देखील सुनिश्चित करण्यात येईल. यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा विलंब अथवा हलगर्जीपणा होणार नाही, या बाबत समुचित दक्षता घेतली जाईल. संबंधितांकडून सदर कार्यवाही तत्परतेने पूर्ण केली जात आहे, हे सुनिश्चित करण्यासाठी मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग स्तरावरील राज्य योजना व्यवस्थापक (SSM) व्यक्तिशः जबाबदार असतील.

२.७) केंद्र पुरस्कृत योजनांची नियमोचित अंमलबजावणी सुनिश्चित करण्यासाठी करावयाच्या उपाययोजना आणि पार पाडवयाचे अनुषंगिक कामकाज.

२.७.१) संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या संदर्भात भारत सरकार द्वारे जारी करण्यात आलेल्या कार्यान्वयन मार्गदर्शक सूचना (Operational Guidelines) आणि विहित करण्यात आलेली कार्यपद्धती यांचे काटेकोर अनुपालन एकल मध्यवर्ती अभिकरणे आणि कार्यान्वयन यंत्रणा यांच्याकडून केले जाईल; आणि योजना अंमलबजावणीमध्ये कोणत्याही प्रकारची अनियमितता व विचलन होणार नाही; वित्तीय शिस्तीचा भंग होणार नाही; आणि वित्तीय औचित्याच्या सुत्रांचे काटेकोर पालन केले जाईल; यासाठी समुचित खबरदारीच्या उपाययोजना (Checks and Balances) आणि पर्यवेक्षीय व्यवस्था विहित करण्याची दक्षता संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग घेतील.

२.७.२) सहाय्यक अनुदान वितरणाच्या अनुषंगाने भारत सरकारद्वारा वेळोवेळी निर्गमित करण्यात येणाऱ्या मातृ मंजूरीस प्रशासकीय मान्यता (Administrative Approval of Mother Sanction) देणारे आदेश / पत्र / कार्यालयीन जापना इत्यादींद्वारे लादण्यात आलेल्या सर्व अटी व शर्तीचे आणि निर्देशांचे सर्व एकल मध्यवर्ती अभिकरणे आणि कार्यान्वयन यंत्रणा यांच्याकडून काटेकोर अनुपालन केले जाईल, यासाठी

समुचित खबरदारीच्या उपाययोजना (Checks and Balances) आणि पर्यवेक्षीय व्यवस्था विहित करण्याची दक्षता संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग घेतील.

२.७.३) केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीस्तव करण्यात येणाऱ्या प्रदानांच्या अनुषंगाने प्रचलित नियमांना अभिप्रेत असलेले सर्व परिषोषक अभिलेख सर्व संबंधितांकडून अचूक आणि अद्ययावत स्वरूपात नियमोचितरित्या परिरक्षित केले जातील आणि विहित कालावधीसाठी त्यांचे सुस्थितीत जतन / संवर्धन केले जाईल; प्रशासकीय निरीक्षण, अंतर्गत लेखापरीक्षण, वैधानिक लेखापरीक्षण, याबाबतीतील कामकाज सर्व संबंधितांकडून गांभीर्याने आणि संवेदनशीलतेने हाताळले जाईल; हे सुनिश्चित करण्यात यावे. त्याचप्रमाणे प्रचलित नियम-विनियम-मार्गदर्शक सूचना आणि विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब सर्व संबंधितांकडून काटेकोरपणे केला जाईल, हे देखील सुनिश्चित करण्यात यावे.

२.७.४) केंद्र पुरस्कृत योजना आणि त्याअंतर्गत राज्य संलग्नित योजना यांचे एकल मध्यवर्ती अभिकरण (SNA) कार्यपद्धतीमधून एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीमध्ये यशस्वी स्थानांतरण झाल्यानंतर भारत सरकारच्या दिनांक १३.०७.२०२३ रोजीच्या कार्यालयीन जापनातील परिच्छेद क्रमांक ३ अंतर्गत उप परिच्छेद क्रमांक (v) अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतूदीनुसार पूर्वाश्रमीच्या एकल मध्यवर्ती अभिकरणाच्या बँक खात्यामधून कोणत्याही प्रकारचा खर्च करणे अनुज्ञेय नाही. अशा सर्व एकल मध्यवर्ती अभिकरणाच्या बँक खात्यामध्ये शिल्लक असलेला संपूर्ण अखर्चित निधी आणि संचित व्याज यथास्थिती भारत सरकारच्या एकत्रित निधीमध्ये आणि राज्य सरकारच्या एकत्रित निधीमध्ये भरणा करणे अनिवार्य आहे. त्यानंतर एकल मध्यवर्ती अभिकरणाचे बँक खाते तात्काळ बंद करणे बंधनकारक आहे. याप्रमाणे एकल मध्यवर्ती अभिकरण यांचेकडून समुचित अनुपालनात्मक कार्यवाही वेळेवर केली जाईल, हे देखील सुनिश्चित करण्यात यावे.

३. एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या संदर्भात एकल मध्यवर्ती अभिकरण (SNA) यांची सर्वसाधारण कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या.

३.१) सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये कार्यान्वयन यंत्रणांची नोंदणी करणे.

३.१.१) संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या अंमलबजावणी प्रारूपाने अपेक्षित्याप्रमाणे आणि त्यासंदर्भात भारत सरकारने विहित केलेल्या कार्यान्वयन मार्गदर्शक सूचनांस अनुसरून समुचित कार्यान्वयन यंत्रणांची सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये नोंदणी (Registration) करण्याची आणि त्यांना एखाद्या विशिष्ट राज्य संलग्नित योजनेशी संलग्न करण्याची (Mapping ची) कार्यवाही करण्यात यावी. त्याचप्रमाणे प्रसंगानुरूप आवश्यकता निर्माण झाल्यास नोंदणी रद्द करण्याची आणि राज्य संलग्नित योजनेपासून असंलग्न करण्याची (Unmapping ची) कार्यवाही देखील करण्यात यावी.

३.१.२) एकल मध्यवर्ती अभिकरण (SNA) कार्यपद्धतीच्या प्रयोजनार्थ अगोदरच नोंदणी झालेल्या कार्यान्वयन यंत्रणांची एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या प्रयोजनार्थ पुनःच सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये नोंदणी करण्याची आणि संलग्नता करण्याची आवश्यकता असणार नाही. तथापि, नवीन कार्यान्वयन यंत्रणा



समाविष्ट झाल्यास अथवा नवीन राज्य संलग्नित योजनेचा समावेश झाल्यास मात्र सदर कार्यवाही करणे आवश्यक राहिल.

३.१.३) सदर प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी भारत सरकारच्या महा लेखा नियंत्रक यांच्या कार्यालयाच्या दिनांक २५.०३.२०२५ रोजीच्या कार्यालयीन जापनान्वये निर्गमित करण्यात आलेल्या प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धती आणि / किंवा या संदर्भात भारत सरकारद्वारे वेळोवेळी निर्गमित करण्यात येतील अशा अद्यायावत मार्गदर्शक सूचनांनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

३.२) महाराष्ट्र एकल मध्यवर्ती अभिकरण प्रणाली (MahaSNAP) संदर्भातील अनुषंगिक कामकाज पार पाडणे.

३.२.१) 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी आणि क्षेत्रीय कार्यान्वयन यंत्रणा यांना महाराष्ट्र एकल मध्यवर्ती अभिकरण प्रणालीवर (MahaSNAP) पुढील कामकाज करणे शक्य व्हावे, यासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालयाशी समन्वय साधून सर्व संबंधित वापरकर्त्यांसाठी Login, User ID, Initial Password उपलब्ध करून घ्यावेत. सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीमधून आवश्यक ती आधारभूत विदा (Master Data) महाराष्ट्र एकल मध्यवर्ती अभिकरण प्रणालीमध्ये (MahaSNAP) उपलब्ध करून घेण्यात यावी.

३.२.२) त्याचप्रमाणे महाराष्ट्र एकल मध्यवर्ती अभिकरण प्रणालीवरील (MahaSNAP) कामकाजासाठी आवश्यक असलेली ई-हस्ताक्षर सर्व संबंधितांसाठी उपलब्ध करून घेण्यासाठी आवश्यक असलेली संपूर्ण प्रक्रिया पूर्ण करून घेण्यात येईल.

३.२.३) एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत स्थानांतरित होण्याची प्रक्रिया सुरळितपणे पार पाडण्यासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालयाशी समन्वय साधून, सर्व संबंधित वापरकर्त्यांना आवश्यक ते प्रशिक्षण देण्यात येईल.

३.२.४) भारत सरकारद्वारे विहित करण्यात आलेल्या योजना कार्यान्वयन मार्गदर्शक सूचना (Operational Guidelines), वापरकर्ता मार्गदर्शिका (User Manual), आणि प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धती (Standard Operating Procedure), तसेच वेळोवेळी निर्गमित करण्यात येणारी कार्यालयीन जापने, तसेच राज्य शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात येणारे दिशा-निर्देश या बाबत क्षेत्रीय कार्यान्वयन यंत्रणांना त्या-त्या वेळी अवगत करण्याची दक्षता घेण्यात येईल.

३.३) आवश्यकता असल्यास अधिनस्त कार्यान्वयन यंत्रणांचा पदानुक्रम (Hierarchy) निश्चित करणे.

३.३.१) संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या अंमलबजावणी प्रारूपाने अपेक्षित्याप्रमाणे आणि त्यासंदर्भात भारत सरकारने विहित केलेल्या कार्यान्वयन मार्गदर्शक सूचनांना अनुसरून, मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या मान्यतेने अधिनस्त कार्यान्वयन यंत्रणांचा पदानुक्रम (Hierarchy) निश्चित करण्यात येईल.

३.३.२) पदानुक्रम ठरवताना सर्वात खालच्या स्तरावरील कार्यान्वयन यंत्रणा त्यांची ईलेक्टॉनिक मागणीपत्रे थेट 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याकडे पाठवतील, की, मध्ये आणखी

काही स्तर असतील, हे देखील जाणीवपूर्वक सुनिश्चित करण्यात यावे. त्याचप्रमाणे 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याकडून कार्यान्वयन यंत्रणांना मातृ मंजूरी वितरित करताना प्रक्रिया प्रवाह कसा राहिल हे देखील जाणीवपूर्वक सुनिश्चित करण्यात यावे.

३.३.३) पदानुक्रम निश्चितीच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र एकल मध्यवर्ती अभिकरण प्रणालीमध्ये (MahaSNAP) देखील आवश्यक ते विकसन लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या सहकार्याने प्रणाली विकसकांकडून करून घेण्यात येईल.

३.४) 'महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय, मुंबई' या कार्यालयातून देयके आहरित करण्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी कार्यप्रवण करणे.

३.४.१) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाने एकल मध्यवर्ती अभिकरण कार्यालयातील नियमोचित दर्जाच्या समुचित अधिकाऱ्यास 'महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय, मुंबई' या कार्यालयातून देयके आहरित करण्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून घोषित केल्याच्या शासन निर्णयाच्या आधारे, संबंधित अधिकाऱ्यास प्रत्यक्ष कार्यप्रवण होण्यासाठी आवश्यक असलेले समुचित प्राधिकारपत्र महालेखापाल (ले. व अ.) - १ महाराष्ट्र, मुंबई या कार्यालयाकडून सत्वर प्राप्त करून घेण्यात येईल. तदनंतर लेखा व कोषागारे संचालनालयाकडून आहरण व संवितरण अधिकारी संकेतांक प्राप्त करून घेण्यात येईल.

३.४.२) महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राधिकारपत्र आणि संचालनालयाकडून संकेतांक प्राप्त झाल्यानंतर महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाशी ऑनलाईन पद्धतीने संपर्क साधून प्राधिकृत अधिकाऱ्याची आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून नोंदणी करून घ्यावी. तसेच त्यांचे ई-हस्ताक्षर कार्यान्वित करण्याच्या अनुषंगाने विहित प्रक्रिया पूर्ण करून घेण्यात येईल.

३.४.३) महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाकडे नोंदणी झाल्यानंतर लेखा व कोषागारे संचालनालयाशी ऑनलाईन पद्धतीने संपर्क साधून संबंधित अधिकाऱ्यास महाराष्ट्र एकल मध्यवर्ती अभिकरण प्रणालीवर (MahaSNAP) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्रत्यक्ष कामकाज सुरू करणे शक्य व्हावे, यासाठीची प्रणालीवरील अनुषंगिक प्रक्रिया पूर्ण करून घेण्यात येईल.

३.५) अर्थसंकल्पीय कामकाज, निधी वितरण आणि कार्यान्वयन यंत्रणांना मातृ मंजूरीचे वितरण करणे.

३.५.१) संबंधित नियंत्रक अधिकाऱ्याकडून अर्थसंकल्प अंदाज, वितरण व संनियंत्रण प्रणालीवर (BEAMS) प्राप्त अर्थसंकल्पीय तरतूद एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी यांना अर्थसंकल्प अंदाज, वितरण व संनियंत्रण प्रणालीवर वितरित करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे प्रचलित कार्यपद्धतीस अनुसरून अर्थसंकल्प अंदाज, वितरण व संनियंत्रण प्रणालीवर अन्य अनुषंगिक अर्थसंकल्पीय कामकाज देखील वेळोवेळी पार पाडण्यात येईल.

३.५.२) तसेच भारत सरकारकडून केंद्र हिश्यासाठी प्राप्त मातृ मंजूरी अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यान्वयन यंत्रणांना वितरित करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. कार्यान्वयन यंत्रणांकडून विनियोग करण्यात आलेल्या मातृ

मंजूरीचा, विनियोगाच्या प्रगतीचा, शिल्लक मातृ मंजूरी आणि आगामी काळासाठी आवश्यक मातृ मंजूरी याबाबतीत नियतकालिक आढावा घेण्यात येईल.

### ३.६) केंद्र पुरस्कृत योजनेची नियमोचित अंमलबजावणी सुनिश्चित करणे.

३.६.१) संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या अंमलबजावणीच्या संदर्भात भारत सरकारद्वारे जारी करण्यात आलेल्या कार्यान्वयन मार्गदर्शक सूचना (Operational Guidelines) आणि विहित करण्यात आलेली कार्यपद्धती, तसेच राज्य शासनाद्वारे देण्यात आलेले दिशा-निर्देश, यांचे काटेकोर अनुपालन सर्व संबंधितांकडून केले जाईल; आणि योजना अंमलबजावणीमध्ये कोणत्याही प्रकारची अनियमितता व विचलन होणार नाही; वित्तीय शिस्तीचा भंग होणार नाही; आणि वित्तीय औचित्याच्या सुत्रांचे काटेकोर पालन केले जाईल; यासाठी समुचित खबरदारीच्या उपाययोजना (Checks and Balances) आणि समुचित पर्यवेक्षीय व्यवस्था सुस्थापित असल्याची दक्षता घेण्यात यावी.

३.६.२) सहाय्यक अनुदान वितरणाच्या अनुषंगाने भारत सरकारद्वारा वेळोवेळी निर्गमित करण्यात येणाऱ्या मातृ मंजूरीस प्रशासकीय मान्यता (Administrative Approval of Mother Sanction) देणारे आदेश / पत्र / कार्यालयीन ज्ञापन इत्यादींद्वारे लादण्यात आलेल्या सर्व अटी व शर्तीचे आणि निर्देशांचे सर्व संबंधितांकडून काटेकोर अनुपालन केले जाईल, हे सुनिश्चित करण्यात यावे. तसेच, प्रशासकीय निरीक्षण, अंतर्गत लेखापरीक्षण इत्यादीसाठी समुचित कार्यक्षम आणि परिणामकारक व्यवस्था व कार्यपद्धती स्थापित करण्यात यावी.

३.६.३) सर्व संबंधितांकडून अनुषंगिक परिपोषक अभिलेखांचे नियमोचित जतन-रक्षण केले जाईल; प्रशासकीय निरीक्षण, अंतर्गत लेखापरीक्षण, वैधानिक लेखापरीक्षण, इत्यादी बाबतीतील कामकाज सर्व संबंधितांकडून गांभीर्याने आणि संवेदनशीलतेने हाताळले जाईल, हे सुनिश्चित करण्यात यावे. त्याचप्रमाणे योजना अंमलबजावणीच्या विविध टप्प्यावर प्रचलित नियम-विनियम-मार्गदर्शक सूचना आणि विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब सर्व संबंधितांकडून काटेकोरपणे केला जाईल, हे देखील सुनिश्चित करण्यात यावे.

३.७) एसएनए बँक खात्यामध्ये शिल्लक असलेला अखर्चित निधी आणि संचित व्याज समुचित शासनाच्या एकत्रित निधीमध्ये भरणा करणे.

३.७.१) भारत सरकारच्या दिनांक १३.०७.२०२३ रोजीच्या कार्यालयीन ज्ञापनातील परिच्छेद क्रमांक ३ अंतर्गत उप परिच्छेद क्रमांक (v) अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतूदीनुसार केंद्र पुरस्कृत योजना आणि त्याअंतर्गत राज्य संलग्नित योजना यांचे एसएनए कार्यपद्धतीमधून एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीमध्ये यशस्वी स्थानांतरण (Onboarding) झाल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत एकल मध्यवर्ती अभिकरणाच्या बँक खात्यामधून (SNA Bank Account मधून) कोणताही खर्च अनुज्ञेय असणार नाही.

- ३.७.२) एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीमध्ये स्थानांतरीत झालेल्या केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या पूर्वाश्रमीच्या एकल मध्यवर्ती अभिकरणाच्या बँक खात्यामध्ये शिल्लक असलेला संपूर्ण अखर्चित निधी आणि संचित व्याज यथास्थिती भारत सरकारच्या एकत्रित निधीमध्ये आणि राज्य सरकारच्या एकत्रित निधीमध्ये भरणा करण्यात यावा.
- ३.७.३) त्यासाठी भारत सरकारने दिनांक १६.०१.२०२४ रोजीच्या कार्यालयीन जापनान्वये विहित केलेली कार्यपद्धती अनुसरण्यात यावी. तसेच प्रणालीवरील कामकाज करण्यासाठी भारत सरकारने दिनांक ३०.०५.२०२५ रोजीच्या कार्यालयीन जापनान्वये विहित केलेली प्रमाणभूत कार्यान्वयन पद्धती (Standard Operating Procedure) अनुसरण्यात यावी.
- ३.७.४) एकल मध्यवर्ती अभिकरणाच्या बँक खात्यामधील शिल्लक अखर्चित निधीपैकी राज्य हिश्याच्या निधी संदर्भात मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाने दिलेल्या दिशा-निर्देशानुसार कार्यवाही करण्यात यावी. त्यानंतर एकल मध्यवर्ती अभिकरणाचे बँक खाते तात्काळ बंद करण्यात यावे. अखर्चित निधी समुचित शासनाच्या एकत्रित निधीमध्ये जमा करून खाते बंद करण्याची प्रक्रिया पार पाडताना कोणताही विलंब होणार नाही, आणि कोणत्याही स्तरावर हलर्गर्जीपणा होणार नाही, याची दक्षता एकल मध्यवर्ती अभिकरण म्हणून घोषित अधिकारी व्यक्तिशः घेतील.
४. एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या संदर्भात एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी (SNA-DDO) यांची सर्वसाधारण कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या.
- ४.१) एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून MahaSNAP प्रणालीवर प्रत्यक्ष कामकाज सुरू करणे शक्य व्हावे, यासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालयाशी ऑनलाईन पद्धतीने संपर्क साधून, महास्नॅप प्रणालीच्या विदा संचामध्ये (Database) संबंधित राज्य संलग्नित योजनेची नोंदणी (Scheme Configuration) करण्यासाठी केंद्रीय संकेतांक (Central Code), राज्य संकेतांक (State Code), तसेच आहरण व संवितरण अधिकारी संकेतांक (DDO Code), उद्दिष्ट संकेतांक (Object Code), प्रवर्ग निहाय अर्थसंकल्पीय तरतूदींच्या अनुषंगाने संगणकीय संदर्भ संकेतांक (CRC), इत्यादी तपशिल नोंदवून घेण्यात यावा.
- ४.२) महास्नॅप प्रणालीमध्ये लॉगिन होऊन सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीकडून संबंधित योजनेच्या अनुषंगाने मातृ मंजूरी, केंद्र पुरस्कृत योजना संकेतांक, राज्य संलग्नित योजना संकेतांक, निधी सामायिकीकरण प्रमाण आणि भारतीय रिझर्व्ह बँकेतील संबंधित आहरण खात्याचा तपशिल, इत्यादीबाबत माहिती प्राप्त करून घेण्यात यावी. तसेच, सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीत नोंदविलेला कार्यान्वयन यंत्रणांचा तपशिल, योजनेच्या घटकांचा (Components) तपशिल, इत्यादी बाबी देखील सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीकडून प्राप्त करून घेण्यात याव्यात. त्याचप्रमाणे महास्नॅप प्रणालीमध्ये लॉगिन होऊन राज्य संलग्नित योजना निहाय अर्थसंकल्पीय तरतूदींचा तपशिल अर्थसंकल्प अंदाज वितरण व संनियंत्रण प्रणालीकडून प्राप्त करून घेण्यात यावा.

- ४.३) त्याचप्रमाणे महासॅनॅप प्रणालीवरील कामकाजासाठी अधिनस्त कार्यान्वयन यंत्रणांना आवश्यक असलेली ई-हस्ताक्षर सर्व संबंधितांसाठी उपलब्ध होण्यासाठी आवश्यक असलेली अनुषंगिक प्रक्रिया पूर्ण करण्यात यावी. ज्या विभागांच्या अधिनस्त एकापेक्षा जास्त स्तरावर कार्यान्वयीन यंत्रणा कार्यरत आहेत, आणि कार्यान्वयीन यंत्रणांचा प्रदानक्रम (Hierarchy) निश्चित केलेला आहे, अशा प्रकरणी प्रशासकीय सोयीसाठी ई-हस्ताक्षर कार्यान्वित करण्यासाठी आवश्यक असलेली अनुषंगिक प्रक्रिया लगतच्या वरिष्ठ स्तरावर पूर्ण करण्याबाबत संबंधित प्रशासकीय विभागास जाणीवपूर्वक निर्णय घेता येईल. यासाठी अनुसरावयाची कार्यपद्धती एकल मध्यवर्ती अभिकरणांनी विहित करावी. त्यासाठी आवश्यक ती सुविधा प्रणालीवर लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या सहकार्याने प्रणाली विकसकांकडून उपलब्ध करून घेण्यात यावी.
- ४.४) 'एकल मध्यवर्ती अभिकरण' यांच्या मातृ मंजूरी वितरण आदेशास अनुसरून महासॅनॅप प्रणालीमध्ये संबंधित कार्यान्वयन यंत्रणांना राज्य संलग्नित योजना निहाय आणि प्रवर्ग निहाय मातृ मंजूरी वितरित करण्यात यावी.
- ४.५) महासॅनॅप प्रणालीवर कार्यान्वयन यंत्रणांनी सादर केलेल्या ईलेक्ट्रॉनिक मागण्या श्रेणीनुसार (Category wise) एकत्रित करून; त्याआधारे नियमोचित नमुन्यातील परिपूर्ण ईलेक्ट्रॉनिक देयक व ई-प्रदान फाईल तयार करून; ते एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे समुचित सहपत्रांसह ऑनलाईन पद्धतीने राज्य सायबर कोषागार कार्यालयास सादर करण्यात येईल. यामध्ये कोणताही विलंब होणार नाही याची खबरदारी घेण्यात येईल.
- ४.६) प्रचलित वितीय नियमास अनुसरून परिरक्षित करावयाच्या लेखा विषयक सर्व नोंदवह्या आहरण व संवितरण अधिकारी तसेच कार्यान्वयन यंत्रणा या दोन्ही स्तरावर अद्ययावत व अचूक स्वरूपात परिरक्षित करावयाच्या आहेत. लेखापरिक्षणासाठी आवश्यक असलेले अभिलेख देखील नियमोचित कालावधीसाठी जतन करावयाचे आहेत आणि सदरचे अभिलेख लेखापरिक्षण / तपासणीस उपलब्ध करून द्यावयाचे आहेत. त्याचप्रमाणे प्रचलित नियमांच्या अधिनतेने विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून ताळमेळसंबंधीचे कामकाज देखील विहित वेळापत्रकाप्रमाणे पार पाडावयाचे आहे.
- ४.७) एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेव्दारे देयके महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयास पूर्णतः ऑनलाईन पद्धतीने सादर होणार असली, तरी, देयका संबंधीची माहिती, देयक, देयकाचे ई-टोकन, देयक पारीत झाल्यानंतर मिळणारे ई-अॅडव्हाईस, यांच्या आधारे देयक नोंदवहीच्या नमुन्यामध्ये अभिलिखित करावी.
- ४.८) आहरण व संवितरण अधिकारी यांचा सहाय्यक आणि त्यांनी स्वतः महासॅनॅप प्रणालीमध्ये करावयाच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने प्रक्रिया प्रवाह (Process Flow) या शासन निर्णयासोबतच्या **परिशिष्ट ब** अन्वये सहपत्रित करण्यात येत आहे.

५. एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या संदर्भात कार्यान्वयन यंत्रणा (IAs) यांची सर्वसाधारण कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या.

५.१) एसएनए कार्यपद्धती ऐवजी एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीमध्ये भारत सरकारने लाभाचे स्वरूप, लाभाची रक्कम, लाभार्थी निवड प्रक्रिया, योजनेचे कार्यान्वयन, अनुदान विनियोग प्रक्रिया, खर्च मंजूरी प्रक्रिया, आणि प्रत्यक्ष प्रदान; तसेच वैयक्तिक लाभांव्यतिरिक्त अन्य अनुज्ञेय प्रयोजनार्थ संबंधित अदात्यांना (पुरवठादार, कंत्राटदार, संस्था, इत्यादींना) होणाऱ्या प्रदानांच्या अनुषंगाने अनुसरावयाची संपूर्ण विहित प्रक्रिया; इत्यादी संबंधीची कार्ये, कर्तव्ये, अधिकार आणि जबाबदारी यामध्ये कोणतेही बदल केलेले नाहीत. तथापि, एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत भारत सरकारने प्रदानाच्या प्रक्रियेमध्ये मात्र मुलभूत स्वरूपाचा आमुलाग्र बदल केला आहे.

५.२) जी प्रदाने पुर्वी एसएनए कार्यपद्धतीमध्ये एकल मध्यवर्ती अभिकरणाच्या बँक खात्यांमधून (पालक खाते-पाल्य खाते संरचनेद्वारे) कार्यान्वयन यंत्रणा स्वाधिकारात सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS) चा वापर करून अदा करत होत्या; ती प्रदाने आता एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत कार्यान्वयन यंत्रणांच्या ईलेक्टॉनिक मागणीपत्रांच्या (e-Claims) आधारे एकल मध्यवर्ती अभिकरणाचे आहरण व संवितरण अधिकारी (SNA-DDO) यांनी सादर केलेले ई-देयक (e-Bill) व प्रदान (Payment File) यांच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाकडून ई-कुबेर द्वारे थेट अदात्यांना होत आहेत. त्यामुळे एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंगिकारल्यामुळे प्रदानाचे स्वरूप वगळता कार्यान्वयन यंत्रणांच्या कामकाजामध्ये कोणताही मुलभूत बदल झालेला नाही हि वस्तुस्थिती आहे.

५.३) भारत सरकारच्या दिनांक ०७ ऑगस्ट २०२३ च्या कार्यालयीन जापनातील परिच्छेद २ मधील मुद्दा क्रमांक (i) अन्वये स्पष्ट केल्यानुसार; **"प्रचलित 'SNA कार्यपद्धतीच्या' धर्तीवर 'SNA SPARSH कार्यपद्धती' मध्ये देखील, देयके / दावे / उप प्रमाणके / परिपोषक कागदपत्रे यांची सखोल तपासणी केल्यानंतरच भारत सरकारच्या मंत्रालयांना / विभागांना प्रदान प्रस्ताव (Payment Files) पाठविण्यास"** आणि **"विद्यमान / प्रचलित योजना मार्गदर्शक सूचना आणि भारत सरकारचे निर्देश यानुसारच सुयोग्य लाभार्थ्यांना / पुरवठादारांना प्रदान प्रस्तावित करण्यास, कार्यान्वयन यंत्रणा जबाबदार असणार आहेत"**. त्याचप्रमाणे राज्याच्या एकत्रित निधीतून करावयाच्या खर्चासाठी लागू असणाऱ्या आवश्यक तपासण्या, केंद्र पुरस्कृत योजनांसाठीच्या खर्चासंदर्भात सुद्धा अनुसरणे सुरू ठेवण्याची मुभा देखील राज्य शासनास देण्यात आलेली आहे. तसेच **"बिले / दावे / पावत्या / परिपोषक कागदपत्रांच्या सत्यतेची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयन यंत्रणा यांचेवरच असणार आहे"**. सदर बाबीचा पुनरुच्चार भारत सरकारच्या दिनांक २० जून, २०२४ च्या कार्यालयीन जापनातील परिच्छेद २ मधील मुद्दा क्रमांक (v) मध्ये देखील करण्यात आलेला आहे. भारत सरकारच्या सदर निर्देशांची सर्व संबंधितांनी गांभीर्याने नोंद घ्यावी.

- ५.४) अतः प्रदान कार्यपद्धती बदलली असली, तरी, केंद्रपुरस्कृत योजना अंमलबजावणीमध्ये कोणताही अन्य बदल झालेला नाही. त्यामुळे कार्यान्वयन यंत्रणांनी योजना अंमलबजावणी विषयक 'योजना कार्यान्वयन मार्गदर्शन सूचना', 'प्रचलित नियम-विनियम-दिशानिर्देश', 'शासन निर्णय', 'विभागाचे निर्देश', 'माहितीपुस्तिका', इत्यादींचे काटेकोर अनुपालन करणे अनिवार्य राहिल.
- ५.५) कार्यान्वयन यंत्रणांनी योजना अंमलबजावणीचे प्रचलीत नियम, शासन निर्णय, विभागाने दिलेले निर्देश आणि उद्दिष्ट विचारात घेऊन खर्चास समुचित विहित कार्यपद्धतीचे पालन करून मान्यता द्यावी, योजनांचे लाभार्थी, पुरवठादार / कंत्राटदार निवडावेत व त्यांना द्यावयाच्या रकमांचा आणि लाभार्थ्यांचे नाव यांचा स्पष्ट उल्लेख करून सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने मंजूरी आदेश निर्गमित करावेत. याशिवाय योजना अंमलबजावणीमध्ये अंतर्भूत असलेल्या खर्चास तो नियमानुसार झाल्याची खात्री करून सक्षम प्राधिकाऱ्याने मान्यता द्यावी. यासंबंधीची देयके जरी राज्य एकल अभिकरणाचे आहरण व संवितरण अधिकारी (SNA-DDO) मार्फत राज्य सायबर कोषागार कार्यालयामध्ये सादर होणार असली, तरी, योग्य लाभार्थ्यांची निवड अथवा अनुज्ञेय आणि योग्य प्रयोजनार्थ खर्चास मान्यता देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयन यंत्रणांचीच राहिल.
- ५.६) योजना अंमलबजावणीमध्ये कार्यान्वयन यंत्रणा (IA) हे प्राथमिक आणि महत्वाचा घटक असल्याने 'कोणताही लाभ एका लाभार्थ्यास एकाच प्रयोजनासाठी दुसऱ्यांदा दिल्या जाणार नाही आणि निवडलेले लाभार्थी हे लाभार्थ्याच्या अर्हातेचे / पात्रतेचे सर्व निकष पूर्ण करतात,' याची कार्यान्वयन यंत्रणांनी खात्री रणे अनिवार्य राहिल. याच पद्धतीने अनुज्ञेय प्रयोजनार्थ करावयाच्या कोणत्याही खर्चाच्या बाबीस सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता असल्याची खात्री करावी व अशी मान्यता दिल्यानंतर, त्यासंबंधी दुबार प्रदान होणार नाही, याची खात्री करण्यात यावी.
- ५.७) प्रचलित वित्तीय नियमांस अनुसरून परिरक्षित करावयाच्या लेखा विषयक सर्व नोंदवह्या कार्यान्वयन यंत्रणा अद्ययावत व अचूक स्वरूपात परिरक्षित करावयाच्या आहेत. सर्व अनुषंगिक परिपोषक अभिलेख देखील नियमोचित कालावधीसाठी जतन करावयाचे आहेत आणि सदरचे अभिलेख लेखापरिक्षण / तपासणीस उपलब्ध करून द्यावयाचे आहेत. त्याचप्रमाणे प्रचलित नियमांच्या अधिनतेने विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून ताळमेळसंबंधीचे कामकाज देखील विहित वेळापत्रकाप्रमाणे पार पाडावयाचे आहे.
- ५.८) एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीअंतर्गत होणारी सर्व प्रदाने ई-कुबेर द्वारे होणार असल्याने निवडलेल्या लाभार्थ्यांच्या अथवा झालेल्या खर्चाच्या बाबतीत संबंधीत अदात्यांच्या, बँक खात्याची आणि प्रदाने जर भारतीय राष्ट्रीय भूगतान निगम (NPCI) मार्फत प्रत्यक्ष लाभाची असतील तर आधार क्रमांकाची माहिती अचूकरित्या नोंदविणे ही कार्यान्वयन यंत्रणा (IA) यांची अत्यंत महत्वाची जबाबदारी असणार आहे. यासाठी आवश्यक तो कागदोपत्री पुरावा लाभार्थी / अदाता यांचेकडून न चुकता घेण्यात यावा.

- ५.९) कार्यान्वयन यंत्रणा स्तरावरील सहाय्यक आणि मुख्य लॉगिनचा वापर करून महासॅनॅप प्रणालीमध्ये करावयाच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने प्रक्रिया प्रवाह (Process Flow) या शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट क अन्वये सहपत्रित करण्यात येत आहे.
६. एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या संदर्भात लेखा व कोषागारे संचालनालय (DAT) यांची सर्वसाधारण कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या.
- ६.१) महासॅनॅप (MahaSNAP) प्रणालीचे विकसन, अद्ययावतीकरण, व्यवस्थापन आणि परिरक्षण आणि एकात्मिकीकरण विषयक कामकाज.
- ६.१.१) एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीमध्ये प्रदान विषयक संपूर्ण कामकाज भारत सरकारची सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS), महाराष्ट्राची राज्य एकात्मिक वित्तीय व्यवस्थापन व माहिती प्रणाली (SIFMIS), आणि भारतीय रिझर्व्ह बँकेची ई-कुबेर प्रणाली (e-Kuber) यांच्या एकात्मिक संरचनेच्या माध्यमातून ऑनलाईन पद्धतीने केले जाणार आहे. त्यासाठी राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाची स्थापना करण्यात आली आहे.
- ६.१.२) अदात्यांना करावयाच्या प्रदानांच्या अनुषंगाने कार्यान्वयन यंत्रणांना ईलेक्ट्रॉनिक मागणीपत्रे तयार करता यावीत; आणि ती एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडे ऑनलाईन पद्धतीने अग्रेषित करता यावीत; एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना ईलेक्ट्रॉनिक मागणीपत्रांचे एकत्रिकरण करून ईलेक्ट्रॉनिक देयके तयार करून ती ऑनलाईन पद्धतीने महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयास सादर करता यावीत; यासाठी राज्य एकात्मिक वित्तीय व्यवस्थापन व माहिती प्रणाली अंतर्गत महासॅनॅप (MahaSNAP) ही प्रणाली राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांचेद्वारे विकसित करून घेऊन वापरकर्त्यांना उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.
- ६.१.३) आगामी काळात एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या उत्क्रांतीनुरूप महासॅनॅप (MahaSNAP) प्रणालीमध्ये संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या अंमलबजावणी प्रारूपाने अपेक्षित्याप्रमाणे आणि त्यासंदर्भात भारत सरकारने विहित केलेल्या कार्यान्वयन मार्गदर्शक सूचनांस अनुसरून अपेक्षित सुविधा उपलब्ध व्हाव्यात. यासाठी आवश्यक ते विकसन व अद्ययावतीकरण करून घेणे; प्रणालीचे व्यवस्थापन आणि परिरक्षण करणे; वापरकर्त्यांच्या समस्यांचे निराकरण करणे; इत्यादी बाबतचे कामकाज लेखा व कोषागारे संचालनालयाद्वारे करण्यात येईल.
- ६.१.४) महासॅनॅप प्रणालीच्या अनुषंगाने सायबर धोके आणि हल्ल्यांपासून संवेदनशील विदेचे संरक्षण करण्यासाठी कडक सायबर सुरक्षा उपाय योजण्याबाबत राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांचे मार्गदर्शनाखाली आवश्यक ती कार्यवाही लेखा व कोषागारे संचालनालयाद्वारे करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे प्रणालीचे नियमित सायबर सुरक्षा लेखा परीक्षण (Cyber Security Audit) करून घेण्याची कार्यवाही देखील लेखा व कोषागारे संचालनालयाद्वारे करण्यात येईल.



६.१.५) एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत अंमलबजावणी करावयाच्या काही विशिष्ट केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अनुषंगाने संबंधित योजनेच्या प्रारूपाप्रमाणे सध्या वापरात असलेल्या विशिष्ट अधिकृत बाह्य प्रणालींसोबत (उदा. OMAS, NREGA-SOFT, EFMS GRAM NIDHI, JJM-MIS, AWASOFT, इत्यादी) महार्स्नॅप प्रणालीचे एकात्मिकरण (Integration) करण्याच्या भारत सरकारच्या सूचना आहे. याबाबतची कार्यवाही राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांच्या सहकार्याने लेखा व कोषागारे संचालनालयाद्वारे केली जाईल. यासाठी संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, पुणे, आणि अन्य सक्षम प्राधिकरणांबरोबर समन्वय आणि सुसंवाद स्थापित करून प्रणाली एकात्मिकरण (System Integration) विषयक कामकाज तत्परतेने पूर्ण करून घेण्याची कार्यवाही संचालनालय लेखा व कोषागारेद्वारे केली जाईल.

६.२) एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी यांना आहरण व संवितरण अधिकारी संकेतांक (DDO Code) देणे आणि त्यांना महार्स्नॅप प्रणालीवर कार्यप्रवण करणे.

६.२.१) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाने एकल मध्यवर्ती अभिकरण कार्यालयातील नियमोचित दर्जाच्या समुचित अधिकाऱ्यास 'महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय, मुंबई' या कार्यालयातून देयके आहरित करण्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून घोषित केल्याच्या शासन निर्णयाच्या आधारे; आणि महालेखापाल (ले. व अ.) - १ महाराष्ट्र, मुंबई या कार्यालयाने संबंधित अधिकाऱ्यास बहाल केलेल्या प्राधिकारपत्राच्या आधारे सदर अधिकाऱ्यास आहरण व संवितरण अधिकारी संकेतांक देण्याची कार्यवाही प्रचलित कार्यपद्धत अनुसरून लेखा व कोषागारे संचालनालयाकडून केली जाईल.

६.२.२) त्याचप्रमाणे सदर अधिकाऱ्याची महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाकडे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून नोंदणी होऊन, त्यांचे ई-हस्ताक्षर कार्यान्वित झाल्यानंतर, सदर अधिकाऱ्यास महार्स्नॅप (MahaSNAP) प्रणालीवर आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्रत्यक्ष कामकाज सुरू करणे शक्य व्हावे, यासाठीची प्रणालीवरील अनुषंगिक प्रक्रिया लेखा व कोषागारे संचालनालयाकडून पूर्ण केली जाईल.

६.३) थेट लाभ हस्तांतरण-आधारित (DBT-Based) केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या संदर्भात आधार आधारित प्रदाने करण्यासाठीची समुचित व्यवस्था कार्यान्वित करणे.

६.३.१) एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीचा विस्तार थेट लाभ हस्तांतरण-आधारित (DBT-Based) केंद्र पुरस्कृत योजनांसाठी करण्याचा निर्णय भारत सरकारने घेतलेला आहे. त्याअनुषंगाने आधार आधारित प्रदाने करण्यासाठी राज्य शासनाची राज्य एकात्मिक वित्तीय व्यवस्थापन व माहिती प्रणाली (SIFMIS), भारतीय राष्ट्रीय भुगतान निगम (NPCI) ची आधार पेमेंट ब्रिज सिस्टम (APBS) आणि भारतीय रिझर्व्ह बँकेची ई-कुबेर (e-Kuber) या प्रणालींचे एकात्मिकीकरण करणे आवश्यक आहे.

६.३.२) अशा रीतीने भारतीय राष्ट्रीय भुगतान निगम (NPCI) च्या 'आधार पेमेंट ब्रिज सिस्टम (APBS)' चा वापर करून लाभार्थ्यांना आधार आधारित प्रदाने करण्यासाठी प्रणाली एकात्मिकरण करण्यासाठीची प्रमाणभूत

कार्यान्वयन कार्यपद्धती भारत सरकारच्या दिनांक ११.०२.२०२४ च्या कार्यालयीन जापनान्वये निर्गमित करण्यात आलेली आहे.

६.३.३) त्याचप्रमाणे भारत सरकारच्या दिनांक १५.०५.२०२५ च्या कार्यालयीन जापनान्वये थेट लाभ हस्तांतरण-आधारित (DBT-Based) केंद्र पुरस्कृत योजनांसाठी आधार आधारित प्रदाने करण्यासाठीची व्यवस्था निर्माण करण्यासाठीची तपासणी सूची विहित करण्यात आलेली आहे.

६.३.४) अशा रीतीने एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत थेट लाभ हस्तांतरण-आधारित (DBT-Based) केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या संदर्भात आधार आधारित प्रदाने करण्यासाठी आवश्यक असलेली व्यवस्था कार्यान्वित करण्यासाठी उपरोल्लेखित दिनांक ११.०२.२०२४ आणि दिनांक १५.०५.२०२५ रोजीच्या कार्यालयीन जापनान्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपद्धती अनुसरून आवश्यक ती कार्यवाही लेखा व कोषागारे संचालनालयाकडून पूर्ण केली जाईल.

६.४) भारतीय रिझर्व्ह बँक येथे राज्य संलग्नित योजना निहाय स्वतंत्र आहरण खाते उघडणे संदर्भात करावयाची कार्यवाही.

भारत सरकारच्या दिनांक १३ जुलै, २०२३ रोजीच्या कार्यालयीन जापनामधील परिच्छेद ३ मधील अनुक्रमांक (iii) अन्वये देण्यात आलेल्या सूचनेस अनुसरून, संबंधित प्रशासकीय विभागांनी केंद्र पुरस्कृत योजनांतर्गत प्रत्येक राज्य संलग्नित योजना [State Linked Schemes (SLSs)] निहाय भारतीय रिझर्व्ह बँक येथे स्वतंत्र आहरण खाते (Drawing Account) उघडणे आवश्यक आहे. यासाठी अनुसरावयाची प्रमाणभूत कार्यान्वयन कार्यपद्धती वित्त विभाग कोषा. प्रशा. - ४ कार्यासनाच्या दिनांक ११ ऑक्टोबर, २०२४ रोजीच्या शासन परिपत्रकान्वये विहित करण्यात आली आहे. सदर कार्यपद्धती अनुसरून संबंधित मंत्रालयीन विभागांकडून प्राप्त प्रस्तावांची छाननी करून, वित्त विभागातील सक्षम प्राधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी घेऊन सदर प्रस्ताव भारतीय रिझर्व्ह बँकेकडे अग्रेषित करण्याची कार्यवाही लेखा व कोषागारे संचालनालयाकडून पूर्ण केली जाईल.

७. एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या संदर्भात राज्य सायबर कोषागार कार्यालय यांची सर्वसाधारण कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या.

७.१) महाराष्ट्र राज्यामध्ये एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीद्वारे फक्त केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी निधी भारतीय रिझर्व्ह बँकच्या ई-कुबेर प्रणालीच्या माध्यमातून वेळेवर संवितरीत करण्याच्या मुख्य प्रयोजनार्थ संपूर्ण राज्य कार्यक्षेत्रासाठी महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय कार्य करील.

७.२) संबंधित एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांद्वारे 'महाराष्ट्र एकल मध्यवर्ती अभिकरण प्रणाली' (MahaSNAP) या स्वतंत्र संगणकीय प्रणालीवर तयार करण्यात आलेली ईलेक्ट्रॉनिक देयके स्विकारणे, त्यावर कोषागार कार्यालय म्हणून पुढील अनुषंगिक नियमोचित संस्करण करणे; प्रत्येक ईलेक्ट्रॉनिक देयकाच्या अनुषंगाने प्रत्येक प्रदान धारिकेस (Payment Fiel) प्रथम भारत सरकारच्या

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली (PFMS) कडून सहमती घेणे; भारत सरकारकडून केंद्र हिस्साची रक्कम प्राप्त झाल्याची पुष्टी झाल्यानंतरच भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या ई-कुबेर प्रणालीद्वारे अदात्यांना प्रत्यक्ष प्रदान करणे; इत्यादी बाबतचे संपूर्ण अनुषंगिक कामकाज महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाद्वारे पार पाडले जाईल.

**७.३)** लेखा सादरीकरणाच्या प्रयोजनार्थ महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय प्रधान महालेखापाल (ले. व अ.) -१, महाराष्ट्र, मुंबई यांच्या अधिकारक्षेत्रातील एक स्वतंत्र लेखा प्रस्तुतीकरण घटक म्हणून कर्तव्य बजावेल. केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीच्या प्रयोजनार्थ पारित झालेल्या देयकांच्या अनुषंगाने होणाऱ्या व्यवहारांचे लेखांकन समुचित संगणकीय प्रणालीच्या माध्यमातून महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाद्वारे करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे प्रधान महालेखापाल (ले. व अ.) -१, महाराष्ट्र, मुंबई यांच्या कार्यालयास अचूक मासिक लेखे विहित नमुन्यात, विहित वेळापत्रकाप्रमाणे ऑनलाईन पद्धतीने सादर करण्यास महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय जबाबदार राहील.

**७.४)** एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीद्वारे केंद्र पुरस्कृत योजनांचा निधी भारतीय रिझर्व्ह बँकच्या ई-कुबेर प्रणालीच्या माध्यमातून संबंधित अदात्यांना वेळेवर वितरीत करण्यासाठीचे कामकाज हे प्रामुख्याने केंद्र शासनाद्वारे विहित करण्यात आलेल्या कार्यपद्धतीप्रमाणे पार पाडले जाईल. त्यासाठीची पुरक व्यवस्था म्हणून महाराष्ट्र राज्य सायबर कोषागार कार्यालय कार्यरत राहील.

**७.५)** प्रदान धारिकेवरील कार्यवाही आणि अयशस्वी प्रदानांच्या संदर्भातील कार्यवाहीचा प्रक्रिया प्रवाह (Process Flow) या शासन निर्णयासोबतच्या **परिशिष्ट ड** अन्वये सहपत्रित करण्यात येत आहे. त्याचप्रमाणे एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती संदर्भात भारत सरकारद्वारे निर्गमित कार्यालयीन ज्ञापनांची संदर्भ सूची या शासन निर्णयासोबतच्या **परिशिष्ट अ** अन्वये सहपत्रित करण्यात येत आहे.

**८.** भारत सरकारने सर्वच केंद्र पुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीद्वारेच करणे अनिवार्य केले आहे. केंद्र पुरस्कृत योजनांचे एसएनए- स्पर्ष कार्यपद्धती मध्ये तत्परतेने स्थानांतरण झाल्यास राज्याला घसघशीत प्रोत्साहनपर अनुदान दिले जाणार आहे. तसेच केंद्र पुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धतीद्वारे केली नाही तर केंद्र सरकारकडून राज्याला केंद्रीय सहायक अनुदान दिले जाणार नाही. त्यामुळे राज्याचे आर्थिक नुकसान होऊन कल्याणकारी योजनांसाठी निधी कमी पडेल आणि लाभार्थी देखील लांबापासून वंचित राहतील. त्यामुळे विहित कालमर्यादेमध्ये सर्व संबंधित योजनांचे एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती अंतर्गत तत्परतेने स्थानांतरण (Onboarding) होणे आवश्यक आहे. तसेच स्थानांतरण झाल्यानंतर संबंधित योजनेची अंमलबजावणी एसएनए- स्पर्ष कार्यपद्धती मध्ये विनाव्यत्यय होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी, सर्व संबंधित घटकांना एसएनए- स्पर्ष कार्यपद्धती मधील त्यांच्या भुमिका, कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या यांची संपूर्ण जाणीव असणे आवश्यक असल्यामुळे उक्त परिच्छेद क्रमांक २ ते ७ अन्वये त्या सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून देण्यात येत आहेत.

९. त्याचप्रमाणे एसएनए- स्पर्ष कार्यपद्धतीच्या अनुषंगाने सर्व संबंधित घटकांनी पूर्ण करावयाच्या पूर्वावश्यक प्रक्रिया जलद गतीने पूर्ण व्हाव्यात; संबंधित केंद्र पुरस्कृत योजनेचे एसएनए- स्पर्ष कार्यपद्धतीमध्ये जलद स्थानांतरण व्हावे; भारत सरकारकडून प्राप्त होणाऱ्या सहायक अनुदानापासून राज्याला वंचित रहावे लागू नये; आणि राज्याचे आर्थिक नुकसान होऊ नये; तसेच संबंधित योजनांची अंमलबजावणी एसएनए- स्पर्ष कार्यपद्धती मध्ये परिणामकारकरित्या केली जावी; यासाठी 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 यांची सर्वसाधारण कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या उक्त परिच्छेद क्रमांक २ ते ७ अन्वये सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून देण्यात येत आहेत. तथापि, सदर कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या इतपतच सिमित / मर्यादित नसून, अंततः शासकीय कामकाज पार पाडत असताना प्रचलित वित्तीय नियम, विनियम, मार्गदर्शक सूचना यांचे काटेकोर अनुपालन करणे आणि विहित कार्यपद्धतीचा काटेकोर अवलंब करणे हे शासकीय यंत्रणेमध्ये काम करणाऱ्या प्रत्येक घटकाचे स्वाभाविक आणि अंतर्निहित कर्तव्य असते याची सर्व संबंधितांनी गांभिर्याने नोंद घेणे आवश्यक राहिल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२५०७३०१२०३३२६५०५ असा आहे. सदर शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(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 जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
२७. संचालक , लेखा व कोषागारे, मुंबई.
२८. संचालक, स्थानिक निधी लेखापरिक्षा संचालनालय, नवी मुंबई.
२९. सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण / पुणे / नाशिक / छत्रपती संभाजी नगर / अमरावती / नागपूर.
३०. सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण / पुणे / नाशिक / छत्रपती संभाजी नगर / अमरावती / नागपूर.
३१. अधिदान व लेखा अधिकारी, अधिदान व लेखा कार्यालय मुंबई.
३२. वरिष्ठ जिल्हा कोषागार अधिकारी, ठाणे / पुणे / नाशिक / छत्रपती संभाजी नगर / अमरावती / नागपूर.
३३. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
३४. सर्व उप कोषागार अधिकारी.
३५. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने.
३६. निवड नस्ती कोषा. प्रशा.- ४ कार्यासन.

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२४/प्र.क्र.५१/कोषा प्रशा-४, दि.३० जुलै, २०२५ सोबतचे सहपत्र  
परिशिष्ट अ

एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती संदर्भात भारत सरकारकडून माहे जुलै २०२३ ते जून २०२५ दरम्यान निर्गमित  
करण्यात आलेल्या कार्यालयीन जापनांची संदर्भ सूची

अ.क्र.	कार्यालयीन जापनाचा क्रमांक व दिनांक	कार्यालयीन जापनाचा विषय
1	F.No.1(27)/PFMS/2020 13 <sup>th</sup> July 2023	“Just-in-Time” release of Centrally Sponsored Schemes (CSS)funds through e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI)_Revised Procedure SNA SPARSH.
2	F.No.1(27)/PFMS/2020 07th August 2023	Just-in-Time" release of Centrally Sponsored Schemes (CSS) funds through SNA SPARSH model-clarifications-reg.
3	F.No.1(27)/PFMS/2020 16th January 2024	“Just-in-Time” release of Centrally Sponsored Schemes (CSS)funds through SNA SPARSH model-procedure for return of unspent balances lying in the SNA accounts and State Treasury-reg.
4	F.No.1(27)/PFMS/2020 21st May, 2024	“Just-in-Time” release of Centrally Sponsored Schemes (CSS)funds through e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI)- notification of State and Schemes to be covered under the SNA SPARSH model.
5	F.No.1(27)/PFMS/2020 20th June 2024	“Just-in-Time” release of Centrally Sponsored Schemes (CSS)funds through e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI)- onboarding of new States and Schemes on SNA SPARSH platform.
6	F.No.1(27)/PFMS/2020 4th October 2024	“Just-in-Time” release of Centrally Sponsored Schemes (CSS)funds through e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI)- notification of State and Schemes to be covered under the SNA SPARSH model.

## परिशिष्ट अ

एसएनए-स्पर्ष कार्यपद्धती संदर्भात भारत सरकारकडून माहे जुलै २०२३ ते जून २०२५ दरम्यान निर्गमित करण्यात आलेल्या कार्यालयीन ज्ञापनांची संदर्भ सूची

अ.क्र.	कार्यालयीन ज्ञापनाचा क्रमांक व दिनांक	कार्यालयीन ज्ञापनाचा विषय
7	File No. I-126/2/2022-ITD-CGA 21st April 2025	Revised User Guide for Just-in-time release of funds for Centrally Sponsored Schemes through SNA SPARSH_ User Guide for Stateholders.
8	F.No. I-126/3/2022-ITD-CGA/400 25th March 2025	Standard Operating Procedure on Registration of Schemes and Implementing Agency on PFMS for Centrally Sponsored Schemes notified under SNA SPARSH.
9	F.No.1(27)/PFMS/2020/6-10 23rd April 2025	Revised Standard Operating Procedure for Aadhaar Based Payments System for DBT-based Centrally Sponsored Schemes under SNA SPARSH.
10	I-126/2/2024-ITD - CGA/17 15th May 2025	Checklist for Aadhaar-Based payments System for DBT-based Centrally Sponsored Schemes under SNA SPARSH.
11	I-126/2/2022-ITD-CGA 30th May 2025	Standard Operating Procedure for Refund of Unspent Balances by States for Schemes Notified under SNA SPARSH.
12	F.No.1(27)/PFMS/2020 10th June 2025	“Just-in-Time” release of Centrally Sponsored Schemes (CSS)funds through e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI)- notification of State and Schemes to be covered under the SNA SPARSH model.

**टीप :** उपरोक्त सर्व कार्यालयीन ज्ञापने भारत सरकारच्या वित्त मंत्रालयाच्या व्यय विभागाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. त्याचप्रमाणे बहुतांश कार्यालयीन ज्ञापने वित्त विभाग कोषा. प्रशा.४ कार्यासनाकडून शासन परिपत्रकाद्वारे सर्व विभागांना वेळोवेळी पृष्ठांकित करण्यात आलेली असून महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर देखील उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहेत.

## परिशिष्ट ब

एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या महासॅनॅप प्रणालीवर कामकाजाचा प्रक्रिया प्रवाह (Process Flow)

एसएनए-स्पर्ष विषयक अनुषंगिक कामकाजासाठी महासॅनॅप (MahaSNAP) प्रणालीमध्ये एकल मध्यवर्ती अभिकरण स्तरीय आहरण व संवितरण अधिकारी यांना सहाय्यक (Assistant) आणि मुख्य (Approver / Finaliser) असे लॉगिन उपलब्ध आहे.

(विशेष सूचना : प्रत्येक वापरकर्त्याने आपले लॉगिन आपणच आणि सुरक्षितरित्या वापरणे आवश्यक आहे.)



कार्यान्वयन यंत्रणांनी महासॅनॅप प्रणालीमध्ये सादर केलेली ईलेक्ट्रॉनिक मागणीपत्रे आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या सहायकाच्या लॉगिनला उपलब्ध होतात.



सहायक ईलेक्ट्रॉनिक मागणीपत्रे राज्य संलग्नित योजनेतर्गत श्रेणीनिहाय एकत्रित करील.

(विशेष सूचना : केंद्र शासनाकडून प्रदान धारिकांच्या संख्येवर लादण्यात आलेली मर्यादा विचारात घेता, जास्तीत जास्त ईलेक्ट्रॉनिक मागणीपत्रांचा एकाच देयकामध्ये समावेश करून देयकांची संख्या मर्यादित ठेवण्यात यावी.

PFMS कडून एका राज्य संलग्नित योजनेच्या एका दिवशी फक्त पाच फाईल्स स्वीकारल्या जातात.)



आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी जास्तीत जास्त ईलेक्ट्रॉनिक मागणीपत्रे स्वीकृत करून, प्रणालीच्या निर्देश आणि सुविधेप्रमाणे कार्यवाही करून, मागणीपत्रांची तपासणी करावी मागणीपत्रांचे एकत्रीकरण करून विहित नमुन्यातील देयक आणि ई-प्रदान धारिका तयार करावी. सदर मागणी योग्य असल्यास मान्य करावी अथवा आक्षेपित करून कार्यान्वयन यंत्रणेस परत करावी.

(या टप्प्यावर मागणीपत्राच्या रक्कमेत बदल मात्र करता येणार नाही)



महासॅनॅप प्रणालीमध्ये देयक तयार होताना केंद्र / राज्य हिस्सा, अतिरिक्त खर्चाची अर्थसंकल्प अंदाज वितरण व संनियंत्रण प्रणालीमध्ये नोंद होऊन देयक तथा प्राधिकारपत्र तयार होईल.

(विशेष सूचना : मातृ मंजूरी आणि अर्थसंकल्पीय अनुदान योग्य असल्याची आणि स्वीकृत केलेली मागणीपत्रे व तत्संबंधीच्या रकमा देयकात योग्य प्रकारे दिसत असल्याची समुचीत खात्री करून देयकात उपलब्ध / खर्च / शिल्लक म्हणून दर्शविलेली मातृ मंजूरी आणि संगणकीय संदर्भ संकेतांक (CRC) निहाय अर्थसंकल्पीय अनुदान योग्य दिसत असल्याची समुचित खात्री करावी.)





## देयक तयार करताना:

कार्यान्वयन यंत्रणांनी मागणीपत्रासोबत मंजुरी आदेश तयार करावा. हा मंजुरी आदेश सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून मान्य करून महार्सनॅप प्रणालीवर अपलोड करावा.



## देयक तपासणी व मान्यता:

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने स्वतःच्या लॉगिनने प्रणालीवरील देयक तपासावे.  
देयकाची रक्कम व लाभार्थी संख्या योग्य असल्याची खात्री करावी. प्रणालीच्या निर्देशानुसार ई-हस्ताक्षर करावे.



## डेटा धारिका तयार करणे

देयक कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर, संबंधित देयकाची विदा धारिका (Data File) राज्य सायबर कोषागार कार्यालयाकडून महार्सनॅप प्रणालीवरून डाउनलोड केली जाते. ती ट्रेजरीनेट प्रणालीवर अपलोड केली जाते.



## JSON File तयार करणे व अपलोड

एकल अभिकरणाच्या सहाय्यकाने संबंधित देयकाची JSON File प्रणालीवरून डाउनलोड करावी. प्रणालीच्या निर्देशानुसार अदात्यांची माहिती भरावी व भरलेली JSON File पुन्हा प्रणालीवर अपलोड करावी.



## JSON File सादर करताना

सहाय्यकाने अपलोड केलेली JSON File एकल मध्यवर्ती आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या लॉगिनवरून राज्य सायबर कोषागार कार्यालयास सादर करावी.

(विशेष सूचना : ही प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर ई-टोकन (deyak kramank) महार्सनॅप प्रणालीवर प्राप्त होते.)



## मुद्रीत प्रत व दस्तावेज साठवणूक

राज्य सायबर कोषागार कार्यालयात देयक PDF स्वरूपात सादर होत असल्याने मुद्रीत प्रत सादर करणे आवश्यक नाही.

(कार्यालयीन अभिलेखांसाठी देयकाची प्रत मुद्रीत करून ठेवण्यात येईल. PDF प्रत विशिष्ट कालावधीनुसार फोल्डरमध्ये सुरक्षितपणे संग्रहित केली जाईल.)



## सायबर कोषागार व ई-कुबेर प्रक्रिया

राज्य सायबर कोषागार कार्यालय देयकास प्रमाणक क्रमांक देऊन ई-कुबेर प्रणालीस सादर करते.

(विशेष सूचना : ई-कुबेर प्रणालीतून प्रदान झाल्यानंतर *DN File* (प्रदान यशस्वी), *RN File* (प्रदान अयशस्वी) या धारिका सायबर ट्रेझरी प्रणालीस उपलब्ध करून दिल्या जातात.)



### देयकाच्या सद्यस्थितीची पडताळणी:

एकल मध्यवर्ती अधिकारी व कार्यान्वयन यंत्रणा प्रणालीवर देयकाचा प्रवास तपासू शकतात.

सद्यस्थिती पाहून पुढील कार्यवाहीसाठी योग्य निर्णय घेता येईल.



### Verify e-Kuber Payments प्रक्रिया:

देयक पारित झाल्यानंतर महासॅनॅप लॉगिनवर "Verify e-Kuber Payments" पर्याय वापरावा. लाभार्थी संख्या, अनुदान रक्कम इ. तपशिल भरून प्रणालीवर अंतिम मान्यता द्यावी.

## परिशिष्ट क

कार्यान्वयन यंत्रणांच्या महासॅप प्रणालीवर कामकाजाचा प्रक्रिया प्रवाह (Process Flow)

महासॅप लॉगिन व नोंदणीपूर्व तयारी

कार्यान्वयन यंत्रणांनी महासॅप प्रणालीवर लॉगिन, अदाता/लाभार्थी नोंदणीसाठी आधार व बँक तपशील, लाभार्थ्यासंदर्भात आवश्यक मंजूरी आदेश, वर्गीकरण तपशील, वजावटी मान्यता आधीच तयार करून ठेवणे.



### अदाता/लाभार्थी नोंदणी प्रक्रिया

आधार किंवा बँक खाते आधारित नोंदणी एकाच व्यक्तीमार्फत नोंदणी व पडताळणी होणार नाही, याची खात्री करणे, नावात कोणतेही Special Characters नसणे याची खात्री कार्यान्वयन यंत्रणांनी करणे आवश्यक राहिल.



### होल्डिंग खाते उघडणी

सर्व राज्य संलग्नित योजना एकत्रित हाताळण्यासाठी एकच होल्डिंग खाते उघडणे आवश्यक.

(विशेष सूचना : होल्डिंग खात्यात फक्त वजावटीसंबंधित रक्कम वर्ग करणे, इतर कोणतीही रक्कम वर्ग करू नये.)



### मागणीपत्र (e-Claim) तयार करणे

लाभार्थी / अदात्यांचे तपशील व मंजूरी आदेश आधारे ई-मागणीपत्र तयार करणे.

(भरावयाची माहिती: योजना प्रकार (CSS/SLS), अर्थसंकल्पीय संकेतांक, लाभार्थ्याचे नाव, बँक खाते / आधार क्रमांक, केंद्र / राज्य हिस्सा, वजावटी, खर्च घटक / उपघटक, होल्डिंग खात्यात वर्ग होणारी रक्कम, मंजूरी आदेश व उपप्रमाणके अपलोड करणे व इतर प्रणालीवर उपलब्ध पर्यायांचा वापर करून माहिती भरावी.)



### प्रारूप मागणीपत्र सादरीकरण व तपासणी

कार्यान्वयन यंत्रणांनी सहाय्यक स्तरावर प्रमुखाने तपासणी करणे व खात्री करून प्रणालीवर मंजूरी देणे आवश्यक आहे.



### मागणीपत्राची प्रक्रिया व फाईल निर्मिती

मागणीपत्रासोबत PDF स्वरूपात प्रणालीवर प्रत व "प्रदान धारिका" तयार होते.

(विशेष सूचना : ही धारिका ई-कुबेर/पीएफएमएसला सादर करण्यासाठी वापरली जाते. धारिकेतील तपशील कार्यान्वयन यंत्रणा भरलेल्या माहितीप्रमाणेच राहतात / कोणताही बदल SNA-DDO/CT कार्यालयात होत नाही.)



### ई-हस्ताक्षर व सादरीकरण

मागणीपत्रावर ई-हस्ताक्षराची प्रक्रिया प्रणालीवर पार पाडणे आवश्यक.  
(यानंतरच मागणीपत्र सादर केल्याचे समजले जाईल.)



### देयक स्थिती व अहवाल मिळवणे

मागणीपत्रास कोणत्या देयकामध्ये समावेश झाला आहे, प्रदानाची स्थिती अहवालाद्वारे तपासणे व प्रत्येक संदर्भ क्रमांक मुळ अभिलेख्यामध्ये नोंदवणे आवश्यक आहे.



### रोखपुस्तक अद्यतन

देयक पारित झाल्यावर प्रमाणक क्रमांकासह एकूण रक्कम जमा दाखवावी व प्रदानाचा क्रमांक मिळताच खर्च म्हणून रोखपुस्तकामध्ये दाखवावा.

### विशेष सूचना

- बँक तपशील चुकल्यास लाभार्थ्याला रक्कम मिळणार नाही.
- चुकीच्या खात्यात रक्कम गेल्यास शासनाची हानी होऊ शकते.
- प्रणालीतील प्रत्येक माहिती अचूक आणि नियमबद्ध भरली पाहिजे.

## परिशिष्ट ड

### प्रदान धारिकेवरील कार्यवाही आणि अयशस्वी प्रदानांच्या संदर्भातील कार्यवाहीचा प्रक्रिया प्रवाह (Process Flow)

आहरण व संवितरण अधिकारी प्रणालीद्वारे ऑनलाईन देयक राज्य सायबर कोषागार कार्यालयास  
सादर करतात.



कोषागारात देयकावर प्रक्रिया केल्यानंतर समुचित प्रदान धारिका सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन  
प्रणालीकडे केंद्र हिस्सा प्राप्त करण्यासाठी सादर केली जाते.



सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली संबंधित केंद्रीय विभागाकडे प्रदान धारिका पाठवते. प्रदानधारिकेची  
तपासणी केल्यानंतर केंद्र हिस्सा मंजूर केला जातो.



केंद्र हिस्सा मंजूर झाल्यानंतर सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली DN (Debit Note) स्वरूपात व  
भारतीय रिझर्व्ह बँक CN (Credit Note) स्वरूपात माहिती राज्य सायबर कोषागार प्रणालीला पाठवते.



राज्य सायबर कोषागार कार्यालय देयकास प्रमाणक क्रमांक (Voucher Number) देऊन प्रदान धारिका ई-  
कुबेर प्रणालीकडे प्रदानासाठी सादर करते.



ई-कुबेर द्वारे अदात्यांना यशस्वी प्रदाने झाल्यावर DN File म्हणून आणि अयशस्वी प्रदाने RN File म्हणून  
राज्य सायबर कोषागार कार्यालयास प्रणालीवर पाठवली जातात.



संपूर्ण देयक प्रक्रियेचा प्रवास संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी व कार्यान्वयन यंत्रणा प्रणालीवर  
पाहू शकतात.



अयशस्वी प्रदानांची माहिती RN File द्वारे महासँप प्रणालीवर प्रदर्शित होतात. कार्यान्वयन यंत्रणांनी सर्व  
अयशस्वी प्रदाने तपासून व दुरुस्ती करून अयशस्वी प्रदाने पुनःप्रदानासाठी नवीन, स्वतंत्र मागणीपत्र  
तयार करून प्रणालीवर सादर करावे.

(लाभार्थ्याच्या रकमेची कोणतीही दुरुस्ती करता येणार नाही. केवळ तपशीलातील त्रुटी दुरुस्त करता येतात. पुन्हा देण्यात येणाऱ्या प्रदानासाठी अनुदान/मातृ मंजूरी आवश्यक नाही. अशा देयकांना मुख्य लेखाशीर्ष ८६७० 'खाती जमा/खर्च' अंतर्गत दाखवले जाते)



प्रणाली अयशस्वी प्रदानाचे पुनःप्रदान मागणीपत्र मुळ मागणीपत्राच्या संदर्भासह तयार करते.



कार्यन्वयन यंत्रणांनी पुनःप्रदानानंतर मूळ अभिलेखावर संबंधित नोंदी घ्याव्यात.  
(लाभार्थ्यांना कोणत्याही परिस्थितीत दुबार प्रदान होणार नाही याची आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी दक्षता घ्यावी.)



आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याकडून पुनःप्रदानाचे मागणीपत्र (जसे कार्यन्वयन यंत्रणेकडून प्राप्त झाले) एकत्र करून देयक तयार करून राज्य सायबर कोषागार कार्यालयास सादर करणे आवश्यक राहिल.



महार्नॅप प्रणालीवरून प्राप्त अहवाल / सुविधांच्या आधारे आहरण व संवितरण अधिकारी सादर केलेल्या देयकांची स्थिती, सर्व प्रदान झाले की नाही याची खातरजमा करावी, RN File द्वारे जर काही प्रदान अयशस्वी आढळली तर कार्यन्वयन यंत्रणांनी संबंधित पुनःप्रदानाची मागणी केली आहे का हे पाहावे.



जर एखाद्या यंत्रणेकडून पुनःप्रदानाची मागणी केली नसेल त्यांना तात्काळ सूचित करावे. आवश्यक दुरुस्ती करून मागणीपत्र प्राप्त करावे. संबंधित देयक तात्काळ सायबर कोषागार कार्यालयास सादर करावे.

\*\*\*\*\*