



महाराष्ट्र शासन
आयुक्त राज्य उत्पादन शुल्क, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय
 जुने जकातघर, दुसरा मजला, शहीद भगतसिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई 400023.
 Email.Id:- aoexcisecom@gmail.com



वाचा:-

- १) शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्र. संकीर्ण १०११/प्र.क्र.८५/कोषा.प्र.५, दि. ८.१२.२०११.
- २) शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्र. संकीर्ण १००९/प्र.क्र.३२/कोषा.प्र.५, दि. १६.१२.२०११
- ३) शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्र. संकीर्ण १००९/प्र.क्र.३२/कोषा.प्र.५, दि. १६.१२.२०११
- ४) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. लेखा १२२०१३/ग्रासप्रणाली/ई-चलन/१३ ड, दि.१०.५.२०१३
- ५) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. लेखा १२२०१३/ग्रासप्रणाली/ई-चलन/१३ ड, दि.२८.१०.२०१४
- ६) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. लेखा २०१४-१५/लेअआ बैठक/१३, दि. ९.१०.२०१५
- ७) या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. लेखा १२२०१३/ग्रासप्रणाली/ई-चलन/१३ ड, दि.३१.५.२०१६
- ८) शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्र. संकीर्ण १०११/प्र.क्र.३२/कोषा.प्र.५, दि. १.७.२०१६.

क्र. लेखा १२२०१३/ग्रासप्रणाली/ई-चलन/१३ ड

मुंबई, दि. ३ मे २०१७

शासकीय जमा लेखांकन प्रणाली (GRAS) द्वारे शासन खाती जमा होणाऱ्या रकमांचे लेखांकन, ताळमेळ, परतावा, ई-चलनांचे विरुपीकरण, चुकीचे वर्गीकरण इत्यादी बाबत करावयाची कार्यवाही.

परिपत्रक

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने कळविण्यात येते की, राज्य शासनाने वित्त विभागाच्या नियंत्रणाखाली व्हर्च्युअल ट्रेझरीची स्थापना केली असून सहभागी बँकांच्या पेमेंट गेट-वे चा वापर करून इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून शासकीय जमा लेखांकन प्रणालीद्वारे (GRAS) शासनाच्या विविध विभागांशी संबंधित जमा रकमांचा भरणा करण्याची सुविधा उपलब्ध करून दिलेली आहे. त्यानुसार आपल्या विभागाचा जमा महसूल हा शासकीय जमा लेखांकन प्रणालीद्वारे (GRAS) जमा होतो हे आपणांस विदित आहे. राज्य उत्पादन शुल्क विभागाच्या विविध लेखाशीर्षाखाली जसे अनुज्ञप्ती मंजूरी/ नुतनीकरण, विशेषाधिकार शुल्क, आयात / निर्यात शुल्क, अबकारी कर इ. मार्गांनी महसूल शासन खाती जमा होत असतो. सदरचा महसूल हा शासकीय कोषागार, मुंबई येथे तसेच शासनाचे " ग्रास " या प्रणालीद्वारे रिझर्व बँक ऑफ इंडियामध्ये ई-चलनाद्वारे शासन जमा होतो.

ग्रास प्रणालीद्वारे शासन महसुली जमा रकमा भरणा करण्याच्या अनुषंगाने सदंर्भ क्र. ४,५, ६ व ७ वरील या कार्यालयाचे परिपत्रकानुसार यापुर्वी सुचना निर्गमित करण्यात आल्या होत्या. आता उपरोक्त सदंर्भ क्र. ४,५,६ व ७ ची परिपत्रके अधिक्रमित करुन या परिपत्रकाद्वारे खालील प्रमाणे सुधारीत सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

१. ग्रास या प्रणालीद्वारे ऑनलाईन चलन भरणे बंधनकारक करणे बाबत:

सर्व अनुज्ञप्तीधारकांना " ग्रास " या प्रणालीद्वारे ऑनलाईन चलन भरणे बंधनकारक करण्यात यावे. याकरीता सर्व जमा महसुल १०० टक्के ई-चलनाद्वारे भरण्याकरीता विभागीय उप आयुक्त स्तरावर अधीक्षकांच्या बैठका घेण्यात याव्यात. तसेच जिल्हा स्तरावर सर्व अनुज्ञप्तीधारकांच्या बैठका घेऊन जमा महसुल ई-चलनाद्वारे भरण्याबाबत अनुज्ञप्तीधारकांना सुचित करण्यात यावे.

२. ई- चलनाचे विरुपीकरण (Defacement of e- challan):

अदाकर्त्याने ग्रास प्रणालीद्वारे यशस्वीरित्या प्रदान केल्यावर ई-चलन संबंधीत बँकेकडुन ई-स्करोलमध्ये समाविष्ट केले जाते. ग्रास प्रणालीतील समाविष्ट बँकेकडुन ई-स्करोल प्राप्त झाल्यानंतर संबंधीत विभागास सेवा पुरविण्यासाठी ई-चलन त्यांचे लॉगइनमध्ये उपलब्ध होते. अदाकर्त्यास सेवा पुरविल्यानंतर संबंधीत कार्यालयाने संबंधीत चलन ग्रास प्रणालीद्वारे तात्काळ विरुपित (Deface) करणे बंधनकारक आहे. ई-चलने विरुपित करण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीत उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. सेवा पुरविल्यानंतर अशी ई-चलने विरुपित करणे याची जबाबदारी संबंधीत कार्यालय प्रमुखांची राहिल. विरुपीत (Defaced) किंवा अविरुपीत (Non-Deface) चलनांचा अहवाल संबंधीत कार्यालयांना त्यांच्या ग्रास लॉगइनमध्ये उपलब्ध करुन देण्यात आला आहे. या पर्यायाद्वारे त्यांनी विरुपीत /अ -विरुपीत चलनांचा आढावा घेऊन ज्या ई- चलनांवर सेवा पुरविली आहे परंतु अशी ई-चलने विरुपती केली नाहीत अशी चलने त्वरीत विरुपीत करावी.

आपल्या विभागास बँक स्करोल प्राप्त होण्यापुर्वी चलन विरुपित करण्याची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आलेली असल्यामुळे बँक स्करोल प्राप्त होण्यापुर्वी ज्या चलनांवर सेवा पुरविण्यात येईल

किंवा जी चलने विरुपित करण्यात येतील अशी चलने बँक स्करोलमध्ये प्राप्त झाली आहेत का हे तपासण्याची जबाबदारी संबंधित प्रभारी अधिकारी व अधीक्षकांची राहिल. तसेच ज्या चलनांवर बँक स्करोल प्राप्त होण्यापुर्वी सेवा पुरविण्यात आली आहे व ती चलने दुसऱ्या दिवशी किंवा त्यानंतर बँक स्करोलमध्ये प्राप्त न झाल्यास अशा चलनांचा तपशील व्हर्च्युअल ट्रेझरी व या कार्यालयास त्वरित कळविण्यात यावा. तसेच बँक स्करोल प्राप्त होण्यापुर्वी ज्या चलनांवर सेवा पुरवून चलन विरुपित (Deface) केलेले आहे त्या चलनाची रक्कम बँक स्करोलमध्ये जमा झालेली आहे याची खात्री करावी. रक्कम जमा न झाल्याचे आढळल्यास संबंधित अनुज्ञप्तीधारक, संबंधित प्रभारी अधिकारी व अधीक्षक यांचेविरुद्ध पैशाचा अपहार केल्याबद्दल गुन्हा नोंदविण्यात येईल याची नोंद घेण्यात यावी.

३. ई-जमेचा परतावा (Refund of e-payment):

ग्रास प्रणालीमार्फत जमा होणाऱ्या रकमांच्या परताव्याबाबतची कार्यपद्धती उपरोक्त संदर्भाकीत क्र.३ च्या शासन परिपत्रकाद्वारे विहीत करण्यात आली आहे. ई-चलनाचा परतावा करण्यापुर्वी संबंधित रक्कम शासन खाती जमा झाली आहे याची खात्री संबंधित कार्यालयाने ग्रास प्रणालीद्वारे करणे आवश्यक आहे. ई-चलनावर GRN, Bank CIN, Bank Reference व Bank Scroll Number/ Date व डिजीटल सिग्नेचर आहे का ह्याची खात्री करावी. मागणीदारास परतावा अनुज्ञेय असल्यास परताव्याच्या मागणीबाबतची नोंद ई-चलनावर घेण्याबाबतची सुविधा ग्रास प्रणालीत उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ई-चलनावर रकमेच्या परताव्याची मागणी केल्याची (Claim for Refund) नोंद संबंधित कार्यालयाने घेणे बंधनकारक राहिल. परताव्याच्या मागणीची नोंद घेण्याची जबाबदारी संबंधित परतावा करणाऱ्या अधिकाऱ्याची अथवा ज्या कार्यालयाच्या नावे ई-चलनाचा भरणा केला आहे त्या कार्यालयाच्या संबंधित अधिकाऱ्याची आहे. परताव्याचे देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात / जिल्हा कोषागारात सादर करताना परताव्याच्या मागणीची (Claim for Refund) नोंद घेतलेल्या चलनाची प्रत देयकासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. ई-चलनांच्या परताव्याबाबतचा अहवाल संबंधित कार्यालयांना त्यांच्या ग्रास लॉगईनमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आला आहे. ज्या कार्यालयांची परताव्याबाबतची देयके अधिदान व लेखा कार्यालय अथवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात

सादर केली जात नाहीत त्यांनी परताव्याबाबतची स्वतंत्र नोंदवही ठेऊन त्यामध्ये परताव्याच्या नोंदी घेणे आवश्यक आहे.

४. ई-जमेचे लेखांकन (Accounting):

ई-जमेचा अहवाल संबंधित कार्यालयांना डाऊनलोड करून घेण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. ज्या कार्यालयाच्या नावे ई-चलन तयार करण्यात आले आहे, त्या कार्यालयाने दैनिक / मासिक जमा अहवालाच्या आधारे त्यांचेकडील रोखवहीमध्ये जमा बाजुला ई-रिसीट म्हणून त्या रकमेची नोंद नियमीतपणे घेणे आवश्यक आहे.

ग्रास प्रणालीमध्ये ई-जमेबाबत खालील अहवाल संबंधित कार्यालयांच्या लॉगईनमध्ये Report II Accounting Report या विकल्पात उपलब्ध करून देण्यात आलेले आहेत.

१. रोख लेखा (Cash Account)	-	मुख्य लेखाशिर्ष निहाय जमेचे विवरण.
२. बाह्य परिशिष्ट (Covering Schedule)	-	मुख्य लेखाशिर्षातर्गत योजना सांकेतांक निहाय जमेचे विवरण.
३. दैनिक रोख वही (Daily Cash Book)	-	योजना सांकेतांकनिहाय दैनिक जमेचे विवरण.
४. एकुण जमा (Total Receipt)	-	विवक्षित कालावधी / मुख्य लेखाशिर्ष/ योजना सांकेतांक / कार्यालय निहाय जमेचे विवरण.

संबंधित कार्यालयांनी उपरोक्त अहवाल डाऊनलोड करून त्या आधारे ई-जमेची नोंद त्यांचेकडील रोख वहीत घेणे आवश्यक आहे.

५. ई-जमेचा ताळमेळ (Reconciliation of e- receipts) :

ग्रास प्रणालीमार्फत जमा होणाऱ्या रकमांचा अहवाल / तपशील व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयास ग्रास प्रणालीतील सहभागी बँकांकडून ई-स्करोलच्या स्वरूपात प्राप्त होतो. सदर प्राप्त होणाऱ्या ई-स्करोलमधील ई-चलनांच्या तपशीलाचा व रकमेचा ताळमेळ व्हर्च्युअल ट्रेझरीकडून केला जातो तसेच सहभागी बँकांकडून जी रक्कम भारतीय रिझर्व्ह बँकेत भरणा केली जाते त्यांचाही ताळमेळ व्हर्च्युअल ट्रेझरीकडून केला जातो. ई-चलनांचा तपशील व रकमा ह्या संबंधित बँक व R. B. I. यांचेकडून प्राप्त होणाऱ्या स्करोल सोबत जुळल्यानंतरच संबंधित कार्यालयास त्याचा तपशील एकुण

जमा (Total Receipt) या विकल्पात उपलब्ध करून दिला जातो. तसेच ई- चलनांद्वारे रक्कम शासन खाती (R. B. I. मध्ये) प्रत्यक्ष जमा झाल्यावर संबंधीत ई-चलन संबंधीत कोषागार अधिकारी , व्हर्च्युअल ट्रेझरी यांचेकडून डिजिटली स्वाक्षरीत होते. त्यामुळे संबंधीत कार्यालयाने ई-चलनांच्या रकमांचा ताळमेळ अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयात करण्याची आवश्यकता नाही. अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना त्यांचे अधिकार क्षेत्रातील कार्यालयात जमा होणाऱ्या ई-चलनांची पडताळणी करावयाची झाल्यास त्यांना अशी पडताळणी करण्याची सुविधा त्यांचे ग्रास लॉगईनमध्ये GRN Check या विकल्पात उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.

६. योजना सांकेतांकांच्या चुकीच्या वर्गीकरणाची दुरुस्ती (Correction of Misclassification of Scheme Code):

अदाकर्त्याने चुकीच्या योजना सांकेतांकाखाली रकमेचा भरणा केल्यास त्यात दुरुस्ती करण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये Correction Memo / Transfer Entry या विकल्पात उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ग्रास प्रणालीद्वारे प्रदान करताना चुकीच्या योजना सांकेतांकाखाली प्रदान झाल्यास या विकल्पाद्वारे त्याची दुरुस्ती करणे आता शक्य आहे. अशी दुरुस्ती करण्यासाठी ज्या कार्यालयाकडून प्रदान करण्यात आले आहे अशा कार्यालयाने त्यांच्या विनंती पत्राद्वारे तसेच ग्रास प्रणालीमधून ऑनलाईन पद्धतीने उपरोक्त विकल्पाद्वारे व्हर्च्युअल ट्रेझरी यांना कळविणे आवश्यक आहे. अशाप्रकारे चुकीच्या सांकेतांकाखाली प्रदान झाल्याचे निदर्शनास आल्यावर त्याबाबतची दुरुस्ती करण्याची विनंती त्वरीत व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयाकडे सादर करण्यात यावी. म्हणजे अशाप्रकारे चुकीच्या सांकेतांकाखालीचे प्रदान ज्या महिन्यात करण्यात आले आहे त्याच महिन्यात जर अशी दुरुस्तीची विनंती व्हर्च्युअल ट्रेझरीकडे करण्यात आली तर आवश्यक दुरुस्ती महालेखापाल, मुंबई कार्यालयास मासिक लेखे सादर करण्यापुर्वी व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयाकडून प्राप्त करून घेणे शक्य होईल. अन्यथा त्यानंतर याबाबत आवश्यक ती पदान्तरीत नोंद (Transfer Entry) घेण्याचा प्रस्ताव महालेखापाल, मुंबई कार्यालयास व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयामार्फत सादर करण्यात यावा. सदरची

सुविधा फक्त योजना सांकेतांक दुरुस्त करण्यापुतीच मर्यादीत आहे. प्रदान करताना चुकीचा विभाग अथवा चुकीच्या कार्यालयास प्रदान केले गेल्यास त्याबाबतची दुरुस्ती या विकल्पाद्वारे करण्याची सुविधा उपलब्ध नाही याची नोंद घेण्यात यावी. तरी या परिपत्रकाद्वारे असे सुचित करण्यात येते की, यापुढे चुकीच्या कार्यालयाच्या नावाने भरणा करण्यात आलेल्या रकमांचा परतावा करताना संबंधीत अनुज्ञप्ती धारकाचा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्यावर संबंधित कार्यालयाने योग्य ती कार्यवाही करून अनुज्ञप्तीधारकास एका महिन्याच्या आत रक्कम परत करण्यात यावी. एक महिन्यानंतर अनुज्ञप्ती धारकाने व्याजाची मागणी केल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत कार्यालयाची राहिल, याची नोंद घेण्यात घ्यावी.

७. परतावा किंवा विरुपीकरणाची नोंद रिव्होक करणे (Revocation of Defacement / Refund Entry):

ग्रास प्रणालीद्वारे ज्या कार्यालयासाठी प्रदान केले आहे त्या कार्यालयाकडून चलनाचे विरुपीकरण करताना अथवा परताव्याची नोंद घेताना त्यामध्ये चुक होते किंवा चुकीने नोंद घेतली जाते अशी चुकीने घेतलेली नोंद रद्द करणे किंवा नवीन योग्य ती नोंद ई-चलनावर घेण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये Revoke या विकल्पामध्ये उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ई-चलनावर ज्या कार्यालयाने विरुपीकरण किंवा परताव्याची चुकीची नोंद घेतली आहे, त्या कार्यालयाने त्यांची विनंती प्रस्तावाद्वारे व ग्रास प्रणालीद्वारे ऑनलाईन पद्धतीने उपरोक्त विकल्पातून सादर करणे आवश्यक आहे. ई-चलनावर विरुपीकरणाची चुकीची नोंद घेतली असल्यास त्याबाबत दुरुस्त करण्यासाठी अथवा सदरची नोंद रद्द करण्यासाठी ज्या कार्यालयाने अशी नोंद केली आहे त्यांनी संबंधीत विभागीय उप आयुक्त कार्यालयामार्फत तसा प्रसतव व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयाकडे सादर करावयाचा आहे.

परतावा किंवा विरुपीकरणाची नोंद रिव्होक करणे ही कार्यालयीन कार्यपद्धती नसून चुकीची नोंद दुरुस्त करून घेण्यासाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेली केवळ एक सुविधा आहे. चलन विरुपीत करताना अथवा परताव्याच्या नोंदी घेताना संबंधीत कार्यालयाने योग्य ती काळजी घ्यावी व वारंवार अशा चुका होणार नाहीत याबाबत त्यांचे स्तरावर खबरदारी घेण्यात यावी.

८. पेमेंट अक्रॉस बँक काउंटर या विकल्पाद्वारे प्रदान केलेल्या चलनांची पडताळणी:

ज्या अदाकर्त्याकडे नेट बँकींग अकाउंट नाही त्यांना ग्रास प्रणालीद्वारे प्रदान करणे शक्य व्हावे या करिता पेमेंट अक्रॉस बँक काउंटरद्वारे (Payment Across Bank Counter) प्रदान करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ग्रास प्रणालीतील जमेची खात्री करतांना संबंधीत ई-चलनावर GRN, Bank CIN, Bank Refrence व Bank Scroll Number / Date या बाबी प्रणालीद्वारे तपासणे आवश्यक आहे. या विकल्पाद्वारे प्रदान केल्यावर संबंधित अदाकर्त्याने बँकेत प्रदान केल्याची पोहोच संबंधीत विभागास / कार्यालयास सादर करणे आवश्यक आहे.. अदाकर्त्याने असे चलन सादर केल्यावर संबंधीत कार्यालयाने अशी रक्कम प्रत्यक्ष शासन खाती जमा झाल्याबाबतची खात्री ग्रास प्रणालीद्वारे करणे आवश्यक आहे. म्हणजेच सदर बाब पेमेंट अक्रॉस बँक काउंटर या विकल्पाद्वारे प्रदान केलेल्या ई-चलनावर GRN, Bank CIN, Bank Refrence व Bank Scroll Number / Date इ. बाबी ग्रास प्रणालीद्वारे तपासूनच अदाकर्त्यास आवश्यक सेवा पूरवावयाची आहे.

९. मुख्य लेखाशिर्ष ००३९ "८०० इतर जमा रकमा " बाबत:

उपरोक्त उद्दिष्टाखाली मोठ्या प्रमाणात संकीर्ण/इतर महसूल जमा होत असल्यामुळे महालेखापाल कार्यालयाने याबाबत आक्षेप नोंदविलेले आहेत. या अनुषंगाने सुचित करण्यात येते की, सदर लेखाशिर्षाखाली केवळ खालील बाबींचा समावेश होतो.

१. जड संग्रह विक्री.

२. पर्यवेक्षण शुल्क.

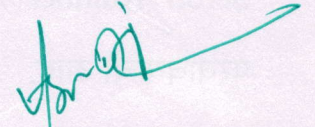
३. परीक्षा शुल्क.

तरी मुख्य लेखाशिर्ष ००३९ " ८०० इतर जमा रकमा " या शिर्षाखाली उपरोक्त नमुद बाबींनुसार महसूल जमा करण्यात यावा. या व्यतिरिक्त अन्य लेखाशिर्षाखालील प्राप्त रक्कम कुठल्याही परिस्थितीत ००३९ " ८०० इतर जमा रकमा " या शिर्षाखाली जमा केली जाणार नाहीत याची दक्षता

घेण्यात यावी. तसेच उपरोक्त बाबी वगळता सदर लेखाशिर्षाखाली महसूल जमा केल्यानंतर त्यावर महालेखापाल कार्यालयाने आक्षेप घेतल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित अधीक्षक कार्यालयाची राहिल.

तसेच राज्य उत्पादन शुल्क विभागाच्या अधिनस्त वेगवेगळ्या विषयांतर्गत येणारा महसूल जसे अनुज्ञप्ती मंजुरी / नुतनीकरण , विशेषाधिकारी शुल्क, आयात / निर्यात शुल्क, अबकारी कर इत्यादी महसूल हा ००३९ या लेखाशिर्षाखाली ग्रास प्रणालीद्वारे जमा करण्यात येतो. त्या व्यतिरिक्त ००३० लेखाशिर्ष (कोर्ट फी स्टॅप) व लेखाशिर्ष ००७१ (सेवानिवृत्ती अंशदान) इ. महसूल " ००३९ या लेखाशिर्षाखाली " येत नसल्यामुळे ग्रास प्रणालीवर सदर लेखाशिर्षासाठी सुविधा उपलब्ध नाही. सबब ००३० लेखाशिर्ष (कोर्ट फी स्टॅप) व लेखाशिर्ष ००७१ (सेवानिवृत्ती अंशदान) यामध्ये प्राप्त होणाऱ्या रकमा प्रत्यक्ष चलनाद्वारे संबंधित कोषागारात भरणा करण्यात याव्या.

आपले स्तरावर वरील सुचनांची तात्काळ काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.



(अश्विनी जोशी)

आयुक्त

राज्य उत्पादन शुल्क,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रत:-

१. सर्व विभागीय उप आयुक्त, राज्य उत्पादन शुल्क, महाराष्ट्र राज्य.
२. सर्व अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क, महाराष्ट्र राज्य.
३. उपसंचालक, सांख्यिकी व संगणक.(सदरचे परिपत्रक वेब साईटवर अपलोड करण्यात यावे.)