

पीएफसी को प्रस्तुत किए जाने वाले संवितरण दावे (राज्य क्षेत्र को रुपया अवधि ऋण) हेतु विस्तृत दिशा निर्देश

संवितरण से पूर्व पूरी की जाने वाली आवश्यकताएं

ऋण दस्तावेजों का निदगपादन पूरा करें। निम्नलिखित का पालन सुनिश्चित करें :-

(क) सामग्री, कार्यो और सेवाओं के प्रापण का ब्यौरा पीएफसी में संबंधित मूल्यांकन यूनिट को प्रपत्र (संवितरण अनुसूची) में प्रस्तुत करें। प्रपत्र परिच्छिद्गट- १ पर

(ख) पीएफसी को प्रस्तुत किए जाने वाले दावों के लिए प्राधिकृत अधिकारियों के नाम व पदनाम साक्ष्याहित नमूना हस्ताक्षर सहित करें।

(ग) ऋण की द्रातों के अंतर्गत निहित सभी संवितरण पूर्व द्रातों का अनुपालन सुनिश्चित करें।

(घ) पूरी ऋण राच्चि के लिए तिमाही निदगकासन की अनुसूची प्रस्तुत करें।

(ङ.) यदि पीएफसी ने आपको चूककर्ता घोद्गित किया है तो बकाया राच्चि की अदायगी सुनिश्चित करें।

(च) ऋण मंजूरी द्रातों के अनुसार प्रतिभूति का सृजन करें व अन्य आवश्यकताएं पूरी करें।

(छ) ऋण द्रातों के अनुसार एस्करो खाता/साख पत्र आदि की स्थापना करें।

(ज) मंजूरी द्रातों के अनुसार सभी सामान्य व अन्य विच्चेद्गा द्रातों, यदि कोई हो, का अनुपालन सुनिश्चित करें।

पीएफसी द्वारा संवितरण

पीएफसी निम्नालिखित रूप में संवितरण करता है :

क) आपूर्तिकर्ता/संविदाकार को प्रत्यक्ष भुगतान

ख) ऋणकर्ता को प्रतिपूर्ति दावा

ग) ऋणकर्ता को अग्रिम भुगतान

आपूर्तिकर्ता संविदाकार को प्रत्यक्ष भुगतान

जब आपूर्तिकर्ता/संविदाकार/एजेंसी/सलाहकार सरकारी कंपनी/कोई अन्य सरकारी विभाग/एजेंसी हो। सत्यापित करें कि उपकरण/ सामग्री अथवा सिविल/ उत्थापन किया गया कार्य/ प्रदत्त सेवाएं जो बिलों/बीजकों में दर्चाए गए हैं, संवितरण अनुसूची के अनुरूप हैं। पीएफसी ऐसी सामग्री/कार्य/ उपकरण सेवाओं का भुगतान नहीं करेगा जो संवितरण अनुसूची के अनुरूप नहीं होंगे। प्रपत्र-१ (परिच्छिद्गट-II) में वांछित जानकारी दें और इसे प्राधिकृत कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित करवाएं और मुहर लगाएं। सरकारी आपूर्तिकर्ता/संविदाकार/एजेंसी प्रमाणित मूल बिल/बीजक पीएफसी को प्रपत्र-१ में प्रस्तुत करेंगे। पीएफसी कंपनी/विभाग/एजेंसी को ऋणकर्ता की ओर से सीधे भुगतान करेगा। (ii) जब

आपूर्तिकर्ता/संविदाकार/एजेंसी/सलाहकार सरकारी कंपनी/विभाग/एजेंसी न हो सत्यापित करें कि उपकरण/ सामग्री अथवा सिविल/ उत्थापन किया गया कार्य/ प्रदत्त सेवाएं जो बिलों/बीजकों में दर्शाए गए हैं, संवितरण अनुसूची के अनुरूप हैं। पीएफसी ऐसी सामग्री/कार्य/ उपकरण सेवाओं का भुगतान नहीं करेगा जो संवितरण अनुसूची के अनुरूप नहीं होंगे। प्रपत्र-१ (परिच्छिदगट-II) में वांछित जानकारी दें और इसे प्राधिकृत कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित करवाएं और मुहर लगाएं। प्रपत्र-१ (विधिवत भरा हुआ और प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित) के साथ बिल/बीजक (मूल में) आपूर्तिकर्ता/संविदाकार/एजेंसी को दें। साथ-साथ आप भी प्रपत्र-१ की अग्रिम प्रतिलिपि, बिना नुलग्नकों को, पीएफसी को सूचनार्थ भेजें। आपूर्तिकर्ता/संविदाकार/एजेंसी अपने बैंक के जरिए विधिवत स्वीकृत बिल/बीजक और प्रपत्र-१ पीएफसी के नामिक बैंक को प्रस्तुत करेगा। पीएफसी के नामिक बैंक की सूची परिच्छिदगट- (IV) में संलग्न है। पीएफसी का नामित बैंक प्रपत्र-१ सहित बिल/बीजक (मूल में) पीएफसी को अग्रेद्विगत करेगा। पीएफसी आपूर्तिकर्ता/संविदाकार/एजेंसी को उनके बैंक के जरिए भुगतान करने के लिए नामित बैंक को कहेगा।

प्रतिपूर्ति दावा

दावा प्रपत्र- II (परिच्छिदगट- III) प्रस्तुत करें। प्रपत्र को प्राधिकृत अधिकारी से मुहर लगाकर हस्ताक्षर करवाना सुनिश्चित करें। उपकरण/ सामग्री अथवा सिविल/उत्थापन कार्यों के बारे में दावा तभी स्वीकार किया जाएगा जब मान्य संवितरण अनुसूची के अनुरूप हो।

अग्रिम का संवितरण

पीएफसी, वर्तमान नीति के अनुसार, मंजूर की गई राशि के १५ प्रतिशत की सीमा तक अग्रिम देने पर विचार कर सकता है। औचित्य सहित अग्रिम हेतु अनुरोध भेजें। पीएफसी अनुरोध अग्रिम का उपयोग प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। मंजूरी पत्र की द्रातों के अनुसार अग्रिम का उपयोग प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपयोग दावा उसी प्रकार प्रस्तुत करें जैसे प्रतिपूर्ति दावा किया जाता है। पीएफसी ऋणकर्ता के प्रतिपूर्ति दावों का समायोजन ऋण के बकाया अग्रिम में कर सकता है।

सामान्य मदें

सभी सांविधिक कटौतियां जमा करने अथवा संबंधित प्राधिकारियों के पास जमा करना सुनिश्चित करें। प्रत्येक ऋण के लिए पृथक दावा प्रस्तुत करें। यह सुनिश्चित करें कि आपके अथवा आपूर्तिकर्ता द्वारा कोई द्रात न लगाई गई हो जिसके कारण पीएफसी का नामित बैंक भुगतान भरने में रोक लगासके। बिल मंजूर करते और प्रपत्र-I/ II अधिप्रमाणित करते समय संबंधित नियमों व विनियमों का अनुपालन सुनिश्चित करें। सुनिश्चित करें कि आपूर्तिकर्ता/एजेंसी/संविदाकार किसी भी संविधि/नियम के अंतर्गत भुगतान पाने के लिए बाधित नहीं है। सुनिश्चित करें कि दावा, बीजक मंजूरी द्रातों में निदिदगटानुसार व्यय को बंद करने की तारीख को अथवा उसके बाद किए गए हैं। यदि, मंजूरी पत्र, किसी ऋण की द्रातों में विच्छिदगट संवितरण प्रक्रिया निर्दिदगट की गई है तो संबंधित ऋण में उसे लागू किया जाएगा। दावों की अस्वीकृति/वापसी किसी दावे को अस्वीकृत कर दिया जाएगा यदि वह स्वीकृति संवितरण अनुसूची अथवा निर्धारित संवितरण प्रक्रिया के अनुरूप नहीं है। सामान्य त्रुटियां जिन्हें टाला जाए संवितरण अनुसूची में मद का गलत संदर्भ मद संख्या का संदर्भ न देना अपूर्ण प्रपत्र-I/ II अथवा गलत प्रपत्र में दावा प्रस्तुत करना। मंजूर किए गए बिलों के संबंध में प्रपत्र I/ II आकड़ों/राशि का मिलान न होना। अतिरिक्त/संचोदित अनुसूचियों के बिना संवितरण अनुसूची में द्राामिल न की गई मदों के दावें पीएफसी को जानकारी दिए बिना प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता में परिवर्तन प्रपत्र- I/ II प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर नहीं किया गया। निजी/संविदाकार/आपूर्तिकर्ता के प्रत्यक्ष

भुगतान दावे बैंक के जरिए नहीं किए गए हैं। मूल बीजक प्रस्तुत नहीं किए गए हैं। उपकरण, सामग्री और कार्य अनुसूची