डॉ. एस. सिद्धार्थ, भा.प्र.से.
प्रधान सचिव
वित्त विभाग
बिहार सरकार

पुराना सचिवालय, पटना - 800 015
फोन : +91-612-2215805 (कार्या.)
फैक्स : +91-612-2217694
ई-मेल : finsecy-bih@nic.in

पत्रांक– e.gov./CFMS- 09/2018 ...6792...

URGENT

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
बिहार, पटना।
सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/सभी पुलिस अधीक्षक, बिहार।
सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, बिहार।

पटना, दिनांक ...19-08-19...

विषय :– CFMS प्रणाली के अंतर्गत वेतन भुगतान के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि जुलाई माह के वेतन भुगतान Increment के आधार पर किया जाना था, इसके लिए Pay Bill तैयार करते समय वेतनादि एवं भत्ते से संबंधित डाटा को Employee Maintenance Module के आधार पर CFMS में Freeze किया गया था। फलतः निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के स्तर पर सम्बंधित Maker एवं Checker द्वारा डाटा को Edit किया जाना संभव नहीं था। CFMS प्रणाली में वेतन भुगतान की समस्या को देखते हुए CFMS Software विकसित करने वाली कंपनी, TCS द्वारा सुझाव दिया गया कि Pay Bill से संबंधित डाटा को Editable Mode में कर दिया जाय ताकि वेतन निकासी त्वरित रूप से हो सके।

1. **<u>Pay Bill बनाने की प्रक्रिया</u>** –

CFMS में वेतन भुगतान की समस्या विशेष कर वेतन वृद्धि से जुड़ी समस्या को देखते हुए दिनांक 20.08.2019 से एक वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में Pay Bill से संबंधित सभी प्रकार के डाटा को CFMS Software विकसित करने वाली कंपनी, TCS द्वारा Editable Mode में किया जा रहा है। अब कार्यालय के Maker एवं Checker द्वारा Earning एवं Deduction Head में वांछित डाटा की Entry/Editing की जा सकती है। इसके साथ साथ Maker एवं Checker द्वारा Increment Process से Bulk में एक साथ सभी Employee का Increment लगा सकते हैं या सीधे Pay Bill में ही Modify कर सकते हैं। इसके अलावे वैसे Pay Bill जो कार्यालय के Maker एवं Checker के स्तर पर Process में है उसे भी Edit/Modify किया जा सकता है।

CFMS प्रणाली में Maker/Checker/Approver द्वारा Pay Bill Data में Edit/Entry से पूर्व नियमानुसार जाँच करा ली जाय। डाटा की शुद्धता

की सम्पूर्ण जिम्मेवारी CFMS e-Billing Module के Maker/Checker एवं Approver की होगी।

2. **Recovery एवं Arrear की प्रक्रिया** –

(i) यह संभावना है कि किसी कर्मी का वेतन में उसकी देयता से अधिक का भुगतान माह अप्रील, 2019 से जून, 2019 के वेतन विपत्रों में हो गया हो, इस संबंध में Recovery हेतु समायोजन माह सितम्बर, 2019 के वेतन से किया जाय। इस माह में इस प्रकार का Adjustment नहीं किया जाना है।

(ii) यदि किसी कर्मी का वेतन में उसकी देयता से कम का भुगतान माह अप्रील, 2019 से जून, 2019 के वेतन विपत्रों में हो गया हो, तो माह सितम्बर, 2019 में CFMS अवधि के Arrear bill प्रारंभ होने के पश्चात भुगतान किया जा सकेगा। इस माह में इस प्रकार का भुगतान नहीं किया जाना है।

Pay bill बनाने से संबंधित दिशा–निदेश संलग्न की जा रही है।

अनुलग्नक–यथोक्त।

विश्वासभाजन,
ह०/–
(एस० सिद्धार्थ)
प्रधान सचिव।

ज्ञापांक 6792/ पटना, दिनांक 19-08-19/
प्रतिलिपि–महानिबंधक, पटना उच्च न्यायालय, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

19/8/19
(उदयन मिश्रा)
संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक 6792/ पटना, दिनांक 19-08-19/
प्रतिलिपि–माननीय उपमुख्य (वित्त) मंत्री, बिहार के आप्त सचिव/मुख्य सचिव, बिहार के आप्त सचिव/सभी कोषागार पदाधिकारी, बिहार/श्री साकेत कश्यप, प्रोजेक्ट मैनेजर, टी०सी०एस०, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

19/8/19
(उदयन मिश्रा)
संयुक्त सचिव।

JC(KO)376

अनुलग्नक

दिनांक 20.08.2019 से प्रभावी Pay Bill Modification संबंधी दिशा–निदेश।

1. Step-1 - CFMS प्रणाली में ID, Password के साथ Login करना है >> Regular Pay/Salary Bill.
2. Step-2 - "Regular Salary Bill" पर Click करने पर कार्यालय का नाम प्रदर्शित होगा। Maker/Checker को Pay Bill generate करने के लिए HoA>> Year>> Month एवं Group select करना है।
3. Step-3 - कर्मियों के वेतन से संबंधित Components को Modify करने के लिए Employee detail में "View" Button पर Click किया जाना है।
4. Step-4 - Employee के Earning एवं Deduction Head में किसी प्रकार के Modification के लिए Maker/Checker द्वारा "View" Button पर Click किया जाना है।

   (i) Employee deatails से संबंधित पेज पर Increment की गणना Manualy करने के पश्चात वेतन से संबंधित सभी Earning details (Basic pay, DA, HRA, अन्य भत्ता, IT deduction, GPF, NPS etc.) को उसके अनुसार Modify किया जायेगा। इसके अलावे इस बात का भी ध्यान रखा जाय कि –

   (a) अन्य अतिरिक्त भत्ता के लिए कुल योग को "Other Allowance" component में Entry की जायेगी।

   (b) GPF किसी भी परिस्थिति में Basic Pay का 6% से कम नहीं होगा।

   (c) NPS की कटौती न्यूनतम Basic + DA का 10% रहेगा।

   (ii) Excess Payment/Recovery की स्थिति में अग्रतर गणना करते हुए माह सितम्बर, 2019 के वेतन विपत्र से समायोजन किया जा सकेगा।

   (iii) CFMS अवधि के Arrear का भुगतान माह सितम्बर, 2019 से प्रारंभ होगा।
5. Step-5 - Pay component को Modify करने के पश्चात Pay bill के टोटल Earnings एवं Deductions को Verify कर लेने के पश्चात Save Button पर Click कर Pay bill modification होगा।
6. Step-6 - Modify डाटा को Save करने के पश्चात "Back" button पर Click करके Pay bill पेज पर वापस आया जायेगा।
7. Step-7 - उपर्युक्त प्रक्रिया के अनुसार संबंधित कर्मियों के Pay bill डाटा को Approver के लिए भेजा जा सकता है।

JC(KO)373