ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਖਿਆ ਵਿਭਾਗ(ਸੈ:ਸਿ:) ਪੰਜਾਬ, ਸ.ਅ.ਸ.ਨਗਰ
(ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ)

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ:ਸਿ:/ ਐ:ਸਿ:) (ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਰਾਹੀਂ)
ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ (ਵੈਬ ਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ)

ਮੀਮੋ ਨੰਬਰ 10/164-2018 ਸੈ:ਸਿ:(6)
ਮਿਤੀ: ਸ.ਅ.ਸ.ਨਗਰ, 25-10-18

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਕੂਲਾਂ ਤੋ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਫੰਡਾਂ ਸਬੰਧੀ।

1.0 ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 10/164-18 ਸੈ:ਸਿ:(6) ਮਿਤੀ ਸ.ਅ.ਸ.ਨਗਰ 10-08-2018 ਨਾਲ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਫੰਡਾਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਤਰਕਸੰਗਤ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨ ਲਈ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ ਕਿ ਪੀ.ਟੀ.ਏ., ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਗਤੀਵਿਧੀ, ਜੋਗਰਫੀ, ਫਾਇਨ ਆਰਟਸ, ਫਿਜੀਕਸ, ਕੈਮਿਸਟਰੀ ਅਤੇ ਬਾਇਓਲੋਜੀ ਫੰਡਜ ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਇਕੱਠਾ ਕਰਕੇ ਅਮਲਗਾਮੇਟਿਡ ਫੰਡ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਾਰ ਰਜਿਸਟਰ/ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਮੇਨਟੇਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

1. ਅਮਲਗਾਮੇਟਿਡ ਫੰਡ
2. ਸਪੋਰਟਸ ਫੰਡ
3. ਕੰਪਿਊਟਰ ਫੰਡ
4. ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ, ਪੁਨਰ ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ, ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ, ਗੈਰਹਾਜਰੀ ਜੁਰਮਾਨਾ, ਫੀਸ ਦੇਰੀ ਜੁਰਮਾਨਾ

2.0 ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਮੁੜ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ

ੳ) ਸਪੋਰਟਸ ਫੰਡ ਵੀ ਅਮਲਗਾਮੇਟਿਡ ਫੰਡ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਹੀ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਮੇਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਅ) ਕੰਪਿਊਟਰ ਫੀਸ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਲਈ Complete Head of account 0075 Miscellaneous General Services-00-101-Unclaimed deposits-00 ਹੋਵੇਗਾ।

ੲ) ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ, ਪੁਨਰ ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ, ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ, ਗੈਰਹਾਜਰੀ ਜੁਰਮਾਨਾ, ਫੀਸ ਦੇਰੀ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਫੀਸ ਲਈ ਇੱਕ ਹੀ ਕੈਸ਼ਬੁਕ ਮੇਨਟੇਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਸ) ਸਮੂਹ ਫੰਡਜ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਦੀ ਦਰ ਅਤੇ ਖਰਚ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਨਾਲ ਹੀ ਜੋ ਫੰਡਜ ਅਮਲਗਾਮੇਟਿਡ ਫੰਡ ਵਿੱਚ ਮਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਲਈ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਦੇ ਨਾਲ ਲੈਜਰ ਵੀ ਮੇਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਹ) ਸਰਕਾਰੀ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਫੰਡਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ, ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਅਮਲਗਾਮੇਟਿਡ ਫੰਡ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਕੇ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਖਾਤੇ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿ;) ਪੰਜਾਬ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰਬਰ ਉਕਤ ਮਿਤੀ: ਸ.ਅ.ਸ.ਨਗਰ,

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐ:ਸਿ:) ਪੰਜਾਬ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿ;) ਪੰਜਾਬ।