

परिपत्र सं. फेप/25/2018**Unique Asset no. to be maintained in manual records**

C&AG द्वारा लेखा अंकेक्षण के दौरान ये संज्ञान में आया है कि बहुत से कार्यालय प्रत्येक ASSET के लिए विभिन्न ASSET संख्या प्रयोग में ला रहे हैं, एक हस्तचालित पुस्तिका के आधार पर और एक FAP SYSTEM के द्वारा उत्पन्न होने वाला। अतः, यह सलाह दी जाती है कि FAP SYSTEM के द्वारा उत्पन्न होने वाली ASSET संख्या को ही हस्तचालित पुस्तिका में दर्ज करें ताकि लेखा अंकेक्षण और एक ही ASSET के लिए दोहरी संख्या की समस्या से बचा जा सके।

यदि, कोई ऐसा ASSET जिसका ASSET संख्या FAP SYSTEM के द्वारा उत्पन्न हुई हो और उस ASSET की एक से ज्यादा UNIT हो तो ASSET संख्या हस्तचालित पुस्तिका में ASSET संख्या/1, ASSET संख्या/2.... के रूप में दर्ज की जा सकती है।

काठ
19/9/18

के. के. पालीवाल
महाप्रबंधक(फेप)

वितरण:

1. मु. महाप्रबंधक(बजट व लागत/वित्त/लेखा/आं.अंके./निधि/सी.पी.एफ.),मुख्यालय।
2. निदेशक, आई.एफ.एस.,भा.खा.नि.,गुरुग्राम,हरयाणा।
3. सभी महाप्रबंधक(वि. एवं ले.), भा.खा.नि., आंचलिक कार्यालय(उत्तर,दक्षिण,पूर्व,पश्चिम,उत्तर पूर्व)।
4. सभी महाप्रबंधक(क्षेत्र), भा.खा.नि., क्षेत्रीय कार्यालय।
5. महाप्रबंधक(सू.प्रौ./अभि.),उप महाप्रबंधक(मु.), भा.खा.नि.,मुख्यालय।
6. सभी क्षेत्र प्रबंधक।
7. गार्ड फाइल ।