

तार : 'फूडकॉर्प'
Gram : 'FOODCORP'
फैक्स नं. : एचएफसीआई एनडी
०६६९९९२३४९३२४९
००६९९९२३४९३९०३
Fax No. : HFCI ND
00911123413241
00911123413103

भारतीय
खाद्य
निगम



FOOD
CORPORATION
OF INDIA

मुख्यालय
नई दिल्ली
Head Quarters
New Delhi

१६-२०, बाराखम्बा लेन, नई दिल्ली-११०००१, दूरभाष-२३४९३८७९-२३४९४८७२-२३४९४८८०
16-20, BARAKHAMBA LANE, NEW DELHI-110001, PHONE : 23413871-23414872-23414880

सं.।.12/एफ.ए.पी./इम्पलीमेंटेशन/2013

दिनांक: 28.01.2013

परिपत्र संख्या फ़ैप/02/2013

विषय: फ़ैप के द्वारा अवधि-समापन एवं लेखों का समाधान।

यह सूचित किया जाता है स्थायी परिसम्पत्तियों को छोड़कर ओरेकल एप्लीकेशन के सभी मोड्यूल का विकास कार्य पूरा हो गया है। अतः चयनित साइट्स के लिए वर्ष 2012-13 के लेखों को फ़ैप के द्वारा बंद किया जाना है एवं वर्ष 2013-14 के लेखों को सभी ईकाइयों द्वारा फ़ैप के माध्यम से ही तैयार किया जाए।

2. यह निर्णय लिया गया है कि सभी फ़ील्ड कार्यालयों द्वारा मासिक अवधि-समापन की प्रक्रिया का पालन किया जाए एवं सावधि लेनदेन की पूर्णता को सुनिश्चित करने के लिए सभी फ़ील्ड कार्यालय अपने लेखों को मासिक आधार पर बंद करेंगे। मासिक आधार पर अवधि समापन एवं लेखों के समाधान के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाए।

(i) फ़ैप में प्रविष्टियां दैनिक आधार पर दर्ज की जाएं और यह सुनिश्चित किया जाए कि संपूर्ण लेनदेन की प्रविष्टि की जा रही है और फ़ैप में प्रविष्टि के बग़ैर कोई भी लेनदेन न किया जाए।

(ii) यदि एक भी लेनदेन होता है तो निम्नलिखित लेखा बहियां दैनिक आधार पर छपवाई जाएं और उसका सत्यापन किया जाए।

(क) एफ.सी.आई. इंडिया कैश/बैंक बुक रिपोर्ट (बी.ई.-I से बी.ई.-III) : सभी नकद एवं बैंक खातों के लिए

(ख) एफ.सी.आई. पेयबल्स इनवॉयस रजिस्टर (बिल पास रजिस्टर)

(ग) एफ.सी.आई. परचेज डे बुक (बी.ई.-IV)

(घ) एफ.सी.आई. सेल्स डे बुक (बी.ई.-V)

(ङ) प्राप्त स्टॉक के लिए एफ.सी.आई. ट्रांसफर-इन (बी.ई.-VI)

(च) एफ.सी.आई. ट्रांसफर इन/ट्रांसफर आउट रिपोर्ट (बी.ई.-VII)

(छ) एफ.सी.आई. रिसिवेबल्स इनवॉयस रजिस्टर (बी.ई.-IX)

(ज) पब्लिश जरनल डे बुक (बी.ई.-X) : रिपोर्ट पैरामीटर में स्रोत मैनुअल के लिए केवल

3. यह सुनिश्चित करने के पश्चात ही कि माह के लिए सभी प्रविष्टियां पूरी हो गई हैं और दैनिक आधार पर प्रविष्टियों का सत्यापन किए जाने के पश्चात मासिक अवधि समापन के लिए निम्न जांच बिन्दुओं का पालन किया जाए।

(i) एफ.सी.आई. अनअकाउंटिड ट्रांजेक्शन रिपोर्ट (ए.पी. मोड्यूल) : रिपोर्ट को एक्सल में खोल कर अपनी ईकाई के लिए फिल्टर करें। यह सुनिश्चित करें कि रिपोर्ट में कोई भी "Not Validated" एवं "Distributions Variance" लेन-देन उपलब्ध नहीं है। ऐसे सभी लेन-देन को वैध अथवा रद्द किया जाए।

(ii) अधूरी लेन-देन रिपोर्ट (ए.आर. मोड्यूल) : यह सुनिश्चित करें कि रिपोर्ट में कोई भी "अधूरा" लेन-देन नहीं है। ऐसे सभी लेन-देन को पूरा अथवा रद्द करें।

(iii) जी.एल. मोड्यूल के फाईंड स्क्रीन के माध्यम से सभी "अनपोस्टेड" जर्नल की खोज करें और यह सुनिश्चित करें कि सभी जर्नल प्रविष्टियों को या तो पोस्ट किया गया है अथवा डिलिट किया गया है।

(iv) ओपन नोटिफिकेशन रिपोर्ट : यह सुनिश्चित करें कि वर्कफ्लो में कोई भी लेन-देन अनुमोदन हेतु लंबित नहीं है। किसी भी लंबित लेन-देन के मामले को अनुमोदन हेतु अन्य इकाइयों के साथ उठाया जाए।

(v) ऐसा कोई भी पेमेन्ट बैच न हो जो अधूरा हो। ऐसे बैच की या तो पुष्टि की जाए या उसे रद्द किया जाए।

(vi) भुगतान न किए गए लेन-देन एवं आंशिक रूप से भुगतान की गई लेन-देन रिपोर्ट (डिस्कवरर मोड्यूल) : यह सुनिश्चित करें कि वास्तविक रूप से भुगतान किए जाने वाले लेन-देन का ही रिपोर्ट में उल्लेख हो। भुगतान न किए जाने वाले किसी भी लेन-देन को रद्द किया जाए।

(vii) एफ.सी.आई. प्रिपेमेन्ट स्टेटस रिपोर्ट (ए.पी. मोड्यूल) : यह सुनिश्चित किया जाए कि केवल ऐसे अग्रिम, जो समायोजन के लिए लंबित हैं, को ही रिपोर्ट में दर्शाया जाए। ऐसे अग्रिम जिसे पूर्व में समायोजित किया जा चुका है परन्तु पूर्व-संदाय बीजक में जो लागू नहीं है, को समान दायित्व एवं डिस्ट्रीब्यूशन खाता के साथ एक मानक बीजक तैयार कर समायोजित किया जाना चाहिए एवं उसे बकाया पूर्व संदाय बीजक में लागू करें।

(viii) एफ.सी.आई. अनअप्लाइड एंड अनरिसोल्वड रिसिप्ट रजिस्टर रिपोर्ट (ए.आर. मोड्यूल): यह सुनिश्चित करें कि ऐसे रसीद जिनके विरुद्ध बीजक बनाया जाना शेष है, ही रिपोर्ट में उपलब्ध हों। अन्य सभी रसीदें, संबंधित बीजक के साथ ही संलग्न की जाएं। यदि विविध रसीदों के स्थान पर, एक मानक रसीद तैयार की गयी है तो उसे एक बीजक बनाकर संलग्न किया जाए एंर उसे डिस्ट्रीब्यूशन के ऐक्सपेन्स अकाउंट में डाला जाए।

4. उपरोक्त पैरा 3 में दिए जांच बिन्दु पूरे होने के पश्चात, मासिक आधार पर लेखों को बंद करने के भाग के रूप में निम्न रिपोर्ट तैयार की जाए और यदि आवश्यक हो तो उसे प्रिंट करवाया जाए।

(i) ट्रायल बेलेंस - उप-खाता विवरण के साथ विस्तृत लेखा विश्लेषण (सामान्य खाता के खाता शीर्ष के लिए)

(ii) एफ.सी.आई. स्टॉक लेजर समरी रिपोर्ट

(iii) एफ.सी.आई. क्रेडिटर्स लेजर रिपोर्ट

(iv) एफ.सी.आई. इंडिया क्रेडिटर्स ट्रायल बेलेंस (रिपोर्ट) (लेनदार खातों की अनुसूची के लिए)

(v) एफ.सी.आई. इंडिया डेबटर्स लेजर रिपोर्ट

(vi) एफ.सी.आई. डेबटर्स टी.बी. (देनदार खातों की अनुसूची के लिए)

(vii) आउटसर्टेंडिंग एडवांस रिपोर्ट (इन पे-रोल) : पे-रोल मोड्यूल के माध्यम से दिये गये अग्रिम की अनुसूची के लिए।

5. एक बार उक्त अवधि की रिपोर्ट तैयार हो जाने पर यह सुनिश्चित करें कि ट्रायल बेलेंस, सब्सिडरी खाता एवं शेड्यूल में दर्शाये गए बेलेंस एक समान हैं। यदि कोई त्रुटि नजर आती है तो उसे पहचानकर सुधारा जाए। किसी भी प्रकार की कठिनाई के लिए मुख्यालय के फैंप प्रभाग की सहायता ली जा सकती है।

6. उपरोक्त प्रक्रिया का पालन कर जब एक बार यूनिट का मासिक लेखा कार्य पूरा हो जाता है तो उक्त इकाई द्वारा संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय, आंचलिक कार्यालय एवं मुख्यालय को इसके बारे में सूचित करना चाहिए। मुख्यालय द्वारा संबंधित इकाई के लिए उक्त अवधि को बंद कर दिया जाएगा ताकि बंद अवधि में कोई बदलाव ना किया जा सके। अपने नियंत्रणाधीन सभी इकाईयों के संदर्भ में उक्त अवधि के मासिक समापन का दायित्व क्षेत्रीय कार्यालयों का होगा।

7. जहां तक फैंप में आरंभिक शेष की प्रविष्टि का संबंध है यह सूचित किया जाता है कि चयनित इकाईयों के लिए मार्च 2011-12 एवं अन्य सभी इकाईयों के लिए मार्च 2012-13 की अवधि के लिए, शुरुआत में पैरा 3 एवं 4 में दिये गए कार्यकलापों का निष्पादन किया जाए। सिस्टम से अवांछित डाटा को हटाने के लिए निम्न प्रक्रिया का पालन किया जाए।

(i) अकाउंट पेयबल मोड्यूल में किसी भी भुगतान न किए गए बीजक, जिसका भुगतान का किया जाना आवश्यक नहीं है, को उस अवधि में रद्द किया जाए जिसमें उसे बनाया गया था।

(ii) आंशिक भुगतान किए गए किसी भी बीजक को पैटीकैश अकाउंट के द्वारा 31 मार्च की तारीख में भुगतान किया जाए। उक्त राशि के पैटीकैश खाते से जर्नल प्रविष्टि के माध्यम से डैबिट किया जाए एवं जे.ई. में कैश कन्ट्रोल अकाउंट (7942) में क्रेडिट करें।

(iii) यदि मेन्यूअल शेड्यूल में कोई बीजक बकाया है और वह फैंप में उपलब्ध नहीं है तो लॉयबिलिटी एवं डिस्ट्रीब्यूशन खाते में बीजक की प्रविष्टि की जाए।

(iv) यदि कोई अनअप्लाइड रसीद उपलब्ध है जिसे ए.आर. मोड्यूल में किसी भी बीजक में अप्लाई किया जाना आवश्यक नहीं है तो समान राशि के अनअप्लाइड रसीद के लिए देनदार एवं डिस्ट्रीब्युशन खाते से 31 मार्च की तारीख में एक बीजक बनाया जाए और अनअप्लाइड रसीदों पर भी उसे लागू किया जाए।

(v) यदि रिसीवेबल मोड्यूल में कोई बीजक बकाया है जिसके लिए कोई रसीद नहीं देनी है तो उसे 31 मार्च की तारीख में समान राशि को रिसीवेबल एवं रेवेन्यू खाते में क्रेडिट मेमो तैयार कर समायोजित किया जाए।

(vi) यदि रिसीवेबल मोड्यूल में कोई रसीद या बीजक फैप में उपलब्ध नहीं है परन्तु मैन्युअल शेड्यूल में दर्ज है तो उसकी प्रविष्टि की 31 मार्च की तारीख में करें।

8. एक बार पैरा 7 में दर्शाये कार्यकलाप पूरे हो जाते हैं, तो एफ.सी.आई. इंडिया देनदार ट्रायल बेलेस रिपोर्ट (देनदार खातों के शेड्यूल के लिए) एवं एफ.सी.आई. लेनदार ट्रायल बेलेस (लेनदार खातों के शेड्यूल के लिए) को तैयार किया जाना चाहिए और यह सुनिश्चित किया जाए कि 31 मार्च की तारीख में संबंधित खातों के मैन्युअल शेड्यूल एवं मैन्युअल ट्रायल बेलेस से उक्त रिपोर्टें मेल खाते हैं। एक बार उपरोक्त कार्य के समाप्त होने पर 31 मार्च की तारीख का ट्रायल बेलेस मुख्यालय को, निर्धारित प्रोफोर्मा में नकद एवं बैंक बेलेस तथा स्टॉक के आरंभिक शेष के बैंक-वार विवरण के साथ उपलब्ध कराएं ताकि उसे मुख्यालय स्तर पर फैप में अपलोड किया जा सके।

9. वित्तीय वर्ष 2012-13 के लेखे को पूरा करने के लिए चयनित साइट्स के लिए अलग से परिपत्र जारी किया जा रहा है।

(आर.आर. अग्रवाल)

महाप्रबंधक(फैप)