

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ:- ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ರಾಜಸ್ವ ಮರುಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಓದಲಾಗಿದೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು(ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ) ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ
ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂ: ಖನಿ/ ಪಿಎಂಯು/02/2018-19, ದಿ:19.09.2019.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ತಪ್ಪಾಗಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವ ರಾಜಸ್ವ ಜಮೆಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಚ್ಛೇದ 142 ರಿಂದ 144 ರವರೆಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

2) ರಾಜಸ್ವ ಮರುಪಾವತಿಗಳಲ್ಲಿ 2 ವಿಧಗಳಿರುತ್ತವೆ.

1. ಕ.ಆ.ಸಂ. ಅನುಚ್ಛೇದ 142 ರಂತೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಆಗುವ ಮರುಪಾವತಿಗಳು.
2. ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮರುಪಾವತಿಗಳು.

3) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಚ್ಛೇದ 143 ರಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮರುಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿನ ಮೂಲ-ದಾಖಲಾತಿಯ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮರುಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ ನಮೂನೆ-31' ರಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ನಮೂನೆ 31 ಎಎ' ರಲ್ಲಿ ಅಡ್ವೆಸ್‌ವೊಂದನ್ನು ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಯಾದ ನಂತರ ಸದರಿ ವೋಚರ್ ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಕೋಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅವುಗಳು ಲೆಕ್ಕವಾಗಿ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.

4) ಪ್ರಸ್ತುತ ಖಜಾನೆ-2 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿದ್ದು, ಖಜಾನೆ-1 ರಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:01.11.2019 ರಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿರ್ಬಂಧಿಸಿ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

5) ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ:ಆಇ: 35 ಟಿಎಆರ್ 2019
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:16.10.2019.

ದಿನಾಂಕ:1.11.2019 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಅಡ್ವೆಸ್ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನೇರವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ದಿ:01.11.2019 ರಿಂದ ರಾಜಸ್ವ ಮರುಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

I. ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಜಮೆಯಾದ ಚಲನ್ ಗಳ ಸಂಬಂಧ ಮರುಪಾವತಿಗಳು.

- a) ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಜಮೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಡಿಡಿ ರವರ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ (Against DDO) ಮಾಡಲಾಗುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಮೆ ಚಲನ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಐಡಿನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. (Unique Reference Number)
- b) ಚಲನ್ ಗಳು ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಂಚಿತ ಚಲನ್ ಆಗಿರಬಹುದು. ಸಂಚಿತ ಚಲನ್ ಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿವಾರು ವಿವರಗಳು ಡಿಡಿ ರವರಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
- c) ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಾಗಿ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಜಮೆಯಾದ ಜಮೆಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಗಳು ಬಂದಾಗ ಡಿಡಿ ರವರು ತಮ್ಮ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಜಮೆಯಾದ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಿ ಸದರಿ ಚಲನ್ ಲೆಕ್ಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮರುಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- d) ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಂದಾಯದಾರನನ್ನು ಸ್ವೀಕರಣನಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- e) ಹೀಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಸದರಿ ಮೊತ್ತವು ಮೂಲ ಚಲನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಕಡಿತವಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪುನಃ ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- f) ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ (DDO) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:
 - ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಖಜಾನೆ-2ಕ್ಕೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಹುಡುಕಬೇಕು. ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತ, ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಕಾರಣ ಹಾಗೂ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಸ್ವೀಕರಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಸೃಜಿಸಬೇಕು. ಈ ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶವು ವಿಶಿಷ್ಟ ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ(Unique Refund Order Reference Number).
 - ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲು ಕ್ಲೈಂವಿಧ-ರಾಜಸ್ವ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲು (Revenue Refund Bill) ರಡಿ ಕರಡು ಬಿಲ್ಲು ಸಿದ್ಧವಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಡಿಡಿ ರವರು ಸದರಿ ಕರಡು ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದಾಗ ಬಿಲ್ಲು ಕೋರಿಕೆ ಐಡಿ (Bill Request ID) ಸೃಜನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಡಿಡಿ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಬಿಲ್ಲು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯಾಗಿ ಟೋಕನ್ ಸೃಜನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಖಜಾನೆಗಳು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಣ ಖಾತೆಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

II. ಖಜಾನೆ-1 ರಲ್ಲಿ ಜಮೆಯಾದ ಚಲನ್ ಗಳ ಸಂಬಂಧ ಮರುಪಾವತಿಗಳು:

- a) ಖಜಾನೆ-1ರಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಲನ್ ಡಾಟಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ as-is ಖಜಾನೆ-2ಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟೇಬಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಖಜಾನೆ-1ರಲ್ಲಿರುವ

ಚಲನ್ ಐಡಿಯನ್ನು ಖಜಾನೆ ಕೋಡ್ ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಜೋಡಿಸಿ ವಿಶಿಷ್ಟ ಐಡಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

- b) ಈ ಡಾಟಾವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಸಿಟಿ ರವರಿಗೆ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- c) ಡಿಡಿಟಿ ರವರು ಮರುಪಾವತಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಿಸಿಟಿ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಿಸಿಟಿ ರವರು ಸದರಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು. ಈ ಆದೇಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಿಸಿಟಿ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಡಿಡಿಟಿ ಕೋಡ್ ಆಗಿ ಖಜಾನೆ-2 ಡಾಟಾ ಬೇಸ್ ನಲ್ಲಿ ಆಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- d) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಖಜಾನೆ-2ಕ್ಕೆ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಆಗಿ ಸದರಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಮೇಲೆ ಬಿಲ್ಲು ಕ್ಲೈಮು ವಿಧ-ರಾಜಸ್ವ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲು (Revenue Refund Bill) ರಡಿ ಕರಡು ಬಿಲ್ಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- e) ಡಿಡಿಟಿ ರವರು ಸದರಿ ಕರಡು ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದಾಗ ಬಿಲ್ಲು ಕೋರಿಕೆ ಐಡಿ (Bill Request ID) ಸೃಜನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
- f) ಡಿಡಿಟಿ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಬಿಲ್ಲು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯಾಗಿ ಟೋಕನ್ ಸೃಜನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಖಜಾನೆಗಳು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಣ ಖಾತೆಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

III. ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿತ್ತಾಧಿಕಾರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಒಳಗಿನ ಕ್ಲೈಮುಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿತ್ತಾಧಿಕಾರವಿದ್ದು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಹಿಂದಿನ ಕ್ಲೈಮುಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅವಶ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಹಿಂದಿನ ಕ್ಲೈಮುಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದು ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

IV. ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಡಿಡಿಟಿ) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.

1. Certified that the amount of revenue concerning which this refund is allowed has been duly credited into the Treasury vide entry Noon page of the Remittance Register maintained in this office or has been accounted for vide challan number..... dated.....in the receipt schedule KTC 25.
2. Certified that this order of refund has been registered and noted against the original receipt entry in the departmental account under my attestation.
3. Certified that no refund order regarding this sum has previously been granted.

V. ಇಲಾಖಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮರುಪಾವತಿಗಳು

1. ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಮರುಪಾವತಿಗಳು(ಐಟಿಸಿ ಮರುಪಾವತಿಗಳು)

- ಐಟಿಸಿ ಮರುಪಾವತಿಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯು(Refund Process) ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
- ಒಮ್ಮೆ ಮರುಪಾವತಿಯ ಆದೇಶಗಳು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಖಜಾನೆ ಬಳಕೆದಾರರು

ನಿರ್ವಹಿಸುವ Payment Authorisation Module ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತದೆ. (Bill Processing ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ನಲ್ಲಿ Process ಆಗುವುದಿಲ್ಲ).

- ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಬಿಲ್ಲಿನ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಖಜಾನೆಯ (Payment Processing Unit) ಪಿಪಿಯು ಬಳಕೆದಾರರೇ ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪಿಪಿಯು ನಲ್ಲಿ ಡಿ.ಎಸ್.ಸಿ ವ್ಯಾಲಿಡೇಷನ್, ಬಿಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುಬಂಧವನ್ನು ಖಜಾನೆಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಖಜಾನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಈ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. Court Fees and Suits Valuation Act and Rules ಪ್ರಕಾರ ಕೋರ್ಟ್ ಫೀ ಪಾವತಿ ಹಾಗೂ Karnataka Stamp Act 1957 Section 51&52 ರಂತೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸದೇ ಇರುವ ಅಥವಾ ಹಾಳಾಗಿರುವ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ(e-Stamping) ಮೌಲ್ಯದ ಮರುಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

VI. ಮರುಪಾವತಿಯ ನೈಜತೆ ಕುರಿತು ಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಡಿಡಿ/ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

VII. ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಚ್ಛೇದ 142 ರಿಂದ 144 ರವರೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ತರಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ

ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಹೆಚ್.ಎ.ಶೋಭ)

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಆನಿ ಮತ್ತು ಬಿಸಿಸಿ)

ಇವರಿಗೆ:-

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ, ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ 5326/5369. ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು(ಲೆಕ್ಕ ತನಿಖೆ-1), ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ 5329/5369, ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು(ಲೆಕ್ಕ ತನಿಖೆ-2), ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ 5329/5369, ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು /ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು(ಖಜಾನೆ-2), ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ, ಗಾಂಧಿ ನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-9.
6. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು.
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
9. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು.