

शासकीय जमा लेखांकन प्रणाली (GRAS) द्वारे
शासन खाती जमा होणाऱ्या रकमांचे लेखांकन,
ताळमेळ, परतावा, ई-चलनांचे विरुपीकरण,
चुकीचे वर्गीकरण, इत्यादीबाबत संबंधीत
विभागाने करावयाची कार्यवाही

**महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग**

शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण-१००९/प्र.क्र.३२/कोषा-प्रशा-५

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२

तारीख: ०१ जूलै, २०१६

वाचा -

- १) शासन परिपत्रक : क्र. संकीर्ण १०११/प्र.क्र.८५/कोषा.प्र.५, दि. ८ डिसेंबर, २०११.
- २) शासन परिपत्रक : क्र. संकीर्ण १००९/प्र.क्र.३२/कोषा.प्र.५, दि. १६ डिसेंबर, २०११.
- ३) शासन परिपत्रक : क्र. संकीर्ण १००९/प्र.क्र.३२/कोषा.प्र.५, दि. १६ डिसेंबर, २०११.

शासन परिपत्रक-

राज्य शासन वित्त विभागाने संचालनालय लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे नियंत्रणाखाली व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयाची स्थापना केली असून शासनाच्या विविध विभागांचा महसूल व महसूलेतर रकमांचा भरणा ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमाचा वापर करून शासकीय जमा लेखांकन पद्धतीद्वारे (ग्रास) शासनखाती जमा करण्याची सुविधा उपलब्ध करून दिलेली आहे. ग्रास प्रणालीमार्फत शासनाकडे जमा होणाऱ्या महसूल व महसूलेतर रकमांचे लेखांकन, ताळमेळ, परतावा, ई-चलनांचे विरुपिकरण इत्यादीबाबत करावयाच्या कार्यवाहीच्या सूचना उपरोक्त संदर्भाकीत परिपत्रकांन्वये यापुर्वीच निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

ग्रास प्रणालीमधुन कामकाज करणे सूकर व्हावे या करिता प्रणालीत नवीन विकल्प विकसीत करण्यात आले आहेत त्याअनुषंगाने व उपरोक्त विषयाबाबत ग्रास प्रणालीद्वारे जमा होणाऱ्या रकमा संबंधीत विभागांनी / कार्यालयांनी करावयाची कार्यपद्धती खालील प्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे.

१. ई-चलनाचे विरुपीकरण (Defacement of e-challan) :

अदाकर्त्याने ग्रास प्रणालीद्वारे यशस्वीरित्या प्रदान केल्यावर ई-चलन संबंधीत बँकेकडून ई-स्करोलमध्ये समाविष्ट केले जाते. ग्रास प्रणालीतील समाविष्ट बँकेकडून ई-स्करोल प्राप्त झाल्यानंतर संबंधीत विभागास सेवा पुरविण्यासाठी ई-चलन त्यांचे लॉगइनमध्ये उपलब्ध होते. अदाकर्त्यास सेवा पुरविल्यानंतर संबंधीत विभागाने / कार्यालयाने संबंधीत चलन ग्रास प्रणालीद्वारे तात्काळ विरुपित (Deface) करणे बंधनकारक आहे. ई-चलने विरुपित करण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीत उपलब्ध करून

देण्यात आली आहे. सेवा पुरविल्यानंतर अशी ई-चलने विरुपित करणे याची जबाबदारी संबंधीत कार्यालय प्रमुखांची राहिल. विरुपीत (Defaced) किंवा अविरुपीत (Non-Deface) चलनांचा अहवाल संबंधीत कार्यालयांना त्यांच्या ग्रास लॉगईनमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आला आहे. या पर्यायाद्वारे त्यांनी विरुपीत / अ-विरुपीत चलनांचा आढावा घेऊन ज्या ई-चलनांवर सेवा पुरविली आहे परंतु अशी ई-चलने विरुपीत केली नाहीत अशी चलने त्वरीत विरुपीत करावीत. संबंधीत विभाग प्रमुखांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये ई-चलने विरुपित करित आहेत किंवा नाही याचा आढावा घेऊन त्यावर नियंत्रण ठेवावे. ज्या विभागांचा महसूल ग्रास प्रणालीद्वारे ई-चलनाने शासन खाती जमा होतो मात्र अशा ई-चलनांवर कोणतीही सेवा पुरविली जात नाही अथवा जे विभाग महसूलाची एकत्रित जमा रक्कम ई-चलनाने ग्रास प्रणालीद्वारे शासन खाती भरणा करतात अशा विभागांनी ई-चलन विरुपित करण्याची आवश्यकता नाही.

२. ई-जमेचा परतावा (Refund of e-payment):

ग्रास प्रणालीमार्फत जमा होणाऱ्या रकमांच्या परताव्याबाबतची कार्यपद्धती उपरोक्त संदर्भाकीत क्र. ३ च्या शासन परिपत्रकाद्वारे विहित करण्यात आली आहे. ई-चलनाचा परतावा करण्यापुर्वी संबंधीत रक्कम शासन खाती जमा झाली आहे याची खात्री संबंधीत विभागाने / कार्यालयाने ग्रास प्रणालीद्वारे करणे आवश्यक आहे. ई-चलनावर GRN, Bank CIN, Bank Reference व Bank Scroll Number / Date व डिजिटल सिग्नेचर आहे का ह्याची खात्री करावी. मागणीदारास परतावा अनुज्ञेय असल्यास परताव्याच्या मागणीबाबतची नोंद ई-चलनावर घेण्याबाबतची सुविधा ग्रास प्रणालीत उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ई-चलनावर रकमेच्या परताव्याची मागणी केल्याची (Claim for Refund) नोंद करणे संबंधीत कार्यालयास करणे बंधनकारक राहिल. परताव्याच्या मागणीची नोंद घेण्याची जबाबदारी संबंधीत परतावा करणाऱ्या अधिकाऱ्याची अथवा ज्या कार्यालयाच्या नावे ई-चलनाचा भरणा केला आहे त्या कार्यालयाच्या संबंधीत अधिकाऱ्यावर राहिल. परताव्याचे देयक अधिदान लेखा कार्यालयात / जिल्हा कोषागारात सादर करताना परताव्याच्या मागणीची (Claim for Refund) नोंद घेतलेल्या चलनाची प्रत देयकासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. ई-चलनांच्या परताव्याबाबतचा अहवाल संबंधीत कार्यालयांना त्यांच्या ग्रास लॉगईनमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आला आहे. ज्या विभागांची परताव्याबाबतची देयके अधिदान व लेखा कार्यालय अथवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर केली जात नाहीत त्यांनी परताव्याबाबतची स्वतंत्र नोंदवही ठेऊन त्यामध्ये परताव्याच्या नोंदी घ्याव्यात.

अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयाने ई-चलनाच्या परताव्याचे देयक पारीत करण्यापुर्वी त्यांना परताव्यासाठी वाटप केलेल्या ग्रास प्रणालीच्या लॉगईन आयडीद्वारे ई-जमेच्या रकमेची खात्री करावी व देयक पारीत झाल्यावर परताव्याबाबतची नोंद (Claim Refunded) ई-चलनावर घेणे बंधनकारक राहिल. अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयाने देयकाची रक्कम प्रदान करण्यापुर्वी ई-चलनावर परताव्याबाबतची नोंद (Claim Refunded) घेतली आहे का याची खात्री केल्यानंतरच प्रदान करावे व प्रदानानंतर प्रमाणक क्रमांक व दिनांक ग्रास प्रणालीद्वारे अद्ययावत करावा.

३. ई-जमेचे लेखांकन (Accounting):

ई-जमेचा अहवाल संबंधीत विभाग प्रमुख / संबंधीत कार्यालयांना डाऊनलोड करुन घेण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे. ज्या कार्यालयाच्या नावे ई-चलन करण्यात आले आहे. त्या कार्यालयाने दैनिक / मासिक जमा अहवालाच्या आधारे त्यांचेकडील रोख वहीमध्ये जमा बाजूला ई-रिसीट म्हणून त्या रकमेची नोंद घेणे आवश्यक आहे.

ग्रास प्रणालीमध्ये ई-जमेबाबत खालील अहवाल संबंधीत कार्यालयांच्या लॉगईनमध्ये Report || Accounting Report या विकल्पात उपलब्ध करुन देण्यात आलेले आहेत.

- १.रोख लेखा (Cash Account) - मुख्य लेखाशिर्ष निहाय जमेचे विवरण.
- २.बाह्य परिशिष्ट (Covering Schedule) - मुख्य लेखाशिर्षातर्गत योजना सांकेतांकनिहाय जमेचे विवरण
- ३.दैनिक रोख वही (Daily Cash Book) - योजना सांकेतांकनिहाय दैनिक जमेचे विवरण
- ४.एकूण जमा (Total Receipt) - विवक्षित कालावधी/मुख्य लेखाशिर्ष/योजना सांकेतांक/कार्यालय निहाय जमेचे विवरण.

संबंधीत कार्यालयांनी उपरोक्त अहवाल डाऊनलोड करुन त्या आधारे ई-जमेची नोंद रोख वहीत घ्यावी.

४. ई-जमेचा ताळेमेळ (Reconciliation of e-receipts):

महाराष्ट्र अर्थसंकल्पिय नियम पुस्तिका प्रकरण १४ नियम १५७ परिशिष्ट ३ परिच्छेद ३ मधील कार्यपद्धतीनुसार नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी ई-रिसिट व इतर सर्व जमा रकमांचे एकत्रिकरण करुन त्याचा ताळेमेळ महालेखापाल कार्यालयाशी विहित पद्धतीने घेणे आवश्यक आहे. नियंत्रण अधिकारी /विभाग प्रमुख यांना त्यांच्या ग्रास लॉगईनमध्ये प्रादेशिक / जिल्हा / कार्यालय निहाय एकूण जमेचा अहवाल उपलब्ध करुन देण्यात आला आहे. ग्रास प्रणालीमार्फत जमा होणाऱ्या रकमांचे मासिक लेखे व्हर्च्युअल ट्रेझरी मार्फत महालेखापाल, मुंबई कार्यालयास सादर होतात. व्हर्च्युअल ट्रेझरीमार्फत महालेखापाल,मुंबई कार्यालयात सादर करण्यात आलेल्या मासिक जमा लेख्याचे मुख्य लेखाशिर्ष/योजना सांकेतांकनिहाय विवरणपत्र विभाग प्रमुखांना त्यांचे ग्रास प्रणालीमध्ये Report || Account Submitted to AG या विकल्पात उपलब्ध करुन देण्यात आले आहे. त्यावरुन महालेखापाल, मुंबई कार्यालयाच्या लेख्यामध्ये समाविष्ट झालेल्या योजना सांकेतांक निहाय एकूण जमेची आकडेवारी संबंधीत विभागांस पाहता येईल. विभाग प्रमुखांनी मासिक जमेचा अहवाल (योजना संकेतांक निहाय) प्राप्त करुन घ्यावा व त्याआधारे महालेखापाल, मुंबई कार्यालयाशी जमेचा ताळेमेळ घ्यावा.

ग्रास प्रणालीमार्फत जमा होणाऱ्या रकमांचा अहवाल / तपशील व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयास ग्रास प्रणालीतील सहभागी बँकांकडून ई-स्करोलच्या स्वरुपात प्राप्त होतो. सदर प्राप्त होणाऱ्या ई-स्करोलमधील ई-चलनांच्या तपशीलाचा व रकमेचा ताळेमेळ व्हर्च्युअल ट्रेझरीकडून केला जातो तसेच सहभागी बँकांकडून जी रक्कम भारतीय रिझर्व्ह बँकेत भरणा केली जाते त्यांचाही ताळेमेळ व्हर्च्युअल

ट्रेझरीकडून केला जातो. ई-चलनांचा तपशील व रकमा ह्या बँक व आर.बी.आय. यांचेकडून प्राप्त होणाऱ्या स्करोल सोबत जुळवल्यावरच संबंधीत विभागास / कार्यालयास त्याचा तपशील एकूण जमा (Total Receipt) या विकल्पात उपलब्ध करून दिला जातो. तसेच ई-चलनाची रक्कम शासन खाती (आर.बी.आय.मध्ये) जमा झाल्यावर संबंधीत ई-चलन कोषागार अधिकारी, व्हर्च्युअल ट्रेझरी यांचेकडून डिजीटली स्वाक्षरीत होते. त्यामुळे संबंधीत विभागाने / कार्यालयाने ई-चलनांच्या रकमांचा ताळमेळ अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयात करण्याची आवश्यकता नाही. अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना त्यांचे अधिकार क्षेत्रातील कार्यालयात जमा होणाऱ्या ई-चलनांची पडताळणी करावयाची झाल्यास त्यांना अशी पडताळणी त्यांचे ग्रास लॉगईनमध्ये करण्याची सुविधा GRN Check या विकल्पात उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.

महालेखापाल, मुंबई कार्यालयाच्या लेख्यामध्ये व्हर्च्युअल ट्रेझरीमार्फत समाविष्ट झालेल्या मुख्यलेखा शिर्ष / योजना सांकेतांकनिहाय जमा रकमांची ऑनलाईन पद्धतीने पडताळणी करण्याची सुविधा महालेखापाल कार्यालयाने त्यांचे प्रणालीत उपलब्ध करून दिली आहे. त्यावरून विभाग प्रमुखांना त्यांच्या विभागाची ग्रास प्रणालीतील एकूण मासिक जमा व महालेखापाल, मुंबई कार्यालयाच्या लेख्यामध्ये समाविष्ट झालेल्या योजना सांकेतांकनिहाय जमा रकमा याची खात्री करता येईल. तथापि प्रत्यक्ष ताळमेळ व त्याबाबतचे प्रमाणपत्र संबंधीत विभाग प्रमुखांना महालेखापाल, मुंबई कार्यालयामध्ये प्रत्यक्ष जाऊन ताळमेळ करून प्राप्त करून घेणे आवश्यक आहे.

५.योजना सांकेतांकांच्या चुकीच्या वर्गीकरणाची दुरुस्ती (Correction of Misclassification of Scheme Code):

अदाकत्याने चुकीच्या योजना सांकेतांकाखाली रकमेचा भरणा केल्यास त्यात दुरुस्ती करण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये Correction Memo/Transfer Entry या विकल्पात उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ग्रास प्रणालीद्वारे प्रदान करताना चुकीच्या योजना सांकेतांकाखाली प्रदान झाल्यास या विकल्पाद्वारे त्याची दुरुस्ती करणे आता शक्य आहे. अशी दुरुस्ती करण्यासाठी ज्या कार्यालयासाठी प्रदान करण्यात आले आहे त्या कार्यालयाने त्यांची विनंती पत्राद्वारे तसेच ग्रास प्रणालीद्वारे ऑनलाईन पद्धतीने उपरोक्त विकल्पाद्वारे व्हर्च्युअल ट्रेझरीकडे सादर करणे आवश्यक आहे. चुकीच्या सांकेतांकाखाली प्रदान झाल्याचे निदर्शनास आल्यावर त्याबाबतची दुरुस्ती करण्याची विनंती त्वरीत व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयाकडे सादर करावी. प्रदान ज्या महिन्यात करण्यात आले आहे त्याच महिन्यात जर अशी विनंती सादर करण्यात आली तर आवश्यक दुरुस्ती महालेखापाल, मुंबई कार्यालयास मासिक लेखे सादर करण्यापुर्वी व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयाकडून करून देता येईल. अन्यथा याबाबतची आवश्यक ती पदान्तरीत नोंद (Transfer Entry) घेण्याचा प्रस्ताव महालेखापाल, मुंबई कार्यालयास व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयाकडून सादर करण्यात येईल. सदरची सुविधा फक्त योजना सांकेतांक दुरुस्त करण्यापुरतीच मर्यादीत आहे. प्रदान करताना चुकीचा विभाग अथवा चुकीच्या कार्यालयास प्रदान केले गेल्यास त्याबाबतची दुरुस्ती या विकल्पाद्वारे करण्याची सुविधा उपलब्ध नाही.

६. परतावा किंवा विरुपीकरणाची नोंद रिव्होक करणे (Revocation of Defacement / Refund Entry):

ग्रास प्रणालीद्वारे ज्या कार्यालयासाठी प्रदान केले आहे त्या कार्यालयाकडून चलनाचे विरुपीकरण करताना अथवा परताव्याची नोंद घेताना त्यामध्ये चूक होते किंवा चुकीने नोंद घेतली जाते अशी चुकीने घेतलेली नोंद रद्द करणे किंवा नवीन योग्य ती नोंद ई-चलनावर घेण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये Revoke या विकल्पामध्ये उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ई-चलनावर ज्या कार्यालयाने विरुपीकरण किंवा परताव्याची चुकीची नोंद घेतली आहे त्या कार्यालयाने त्यांची विनंती प्रस्तावाद्वारे व ग्रास प्रणालीद्वारे ऑनलाईन पद्धतीने उपरोक्त विकल्पातून सादर करणे आवश्यक आहे. ई-चलनावर विरुपीकरणाची चुकीची नोंद घेतली असल्यास व ती दुरुस्त करण्यासाठी / रद्द करण्यासाठी ज्या कार्यालयाने ही नोंद घेतली आहे त्याच्या एक स्तर वरीष्ठ कार्यालयाने तसा प्रस्ताव व्हर्च्युअल ट्रेझरी कार्यालयाकडे सादर करावा.

अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयाने जर परतावा केल्याबाबतची चुकीची नोंद घेतली असल्यास अशी नोंद चुकीने घेतली आहे असे प्रमाणीत करून त्याबाबतचा प्रस्ताव व ग्रास प्रणालीतील लॉनईनद्वारे ऑनलाईन विनंती व्हर्च्युअल ट्रेझरीकडे सादर करावी.

परतावा किंवा विरुपीकरणाची नोंद रिव्होक करणे ही कार्यपद्धती नसून चुकीची नोंद दुरुस्त करून देण्यासाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेली सुविधा आहे. चलन विरुपीत करताना अथवा परताव्याच्या नोंदी घेतांना संबंधीत कार्यालयाने योग्य ती काळजी घ्यावी व वारंवार अशा चूका होणार नाहीत याची खबरदारी घ्यावी.

७. पेमेंट अॅक्रॉस बँक काउंटर या विकल्पाद्वारे प्रदान केलेल्या चलनांची पडताळणी :

ज्या अदाकर्त्याकडे नेट बँकींग अकाउंट नाही त्यांना ग्रास प्रणालीद्वारे प्रदान करणे शक्य व्हावे या करिता पेमेंट अॅक्रॉस बँक काउंटरद्वारे (Payment Across Bank Counter) प्रदान करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ग्रास प्रणालीतील जमेची खात्री करतांना संबंधीत ई-चलनावर GRN, Bank CIN, Bank Reference व Bank Scroll Number / Date या बाबी प्रणालीद्वारे तपासणे आवश्यक आहे. या विकल्पाद्वारे प्रदान केल्यावर अदाकर्ता बँकेत प्रदान केल्याची पोहोच संबंधीत विभागास / कार्यालयास सादर करतो. अदाकर्त्याने असे चलन सादर केल्यावर संबंधीत विभागाने / कार्यालयाने ती रक्कम शासन खाती जमा झाली आहे का ? याबाबतची खात्री ग्रास प्रणालीद्वारे करणे आवश्यक आहे. तरी, पेमेंट अॅक्रॉस बँक काउंटर या विकल्पाद्वारे प्रदान केलेल्या ई-चलनांवर GRN, Bank CIN, Bank Reference व Bank Scroll Number / Date या बाबी ग्रास प्रणालीद्वारे तपासूनच अदाकर्त्यास सेवा पुरविण्यात यावी, अन्यथा यात शासनाच्या महसूलाची हानी संभवत आहे.

संबंधीत विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी ग्रास प्रणालीमार्फत शासनाकडे जमा होणाऱ्या महसूल व महसूलेतर रकमांचे लेखांकन, ताळमेळ, परतावा, ई-चलनांचे विरुपिकरण, इत्यादीबाबत त्यांच्या

अधिपत्याखालील कार्यालयांकडून योग्य ती कार्यवाही होत आहे किंवा नाही याचा आढावा घेऊन त्याबाबतच्या सूचना संबंधितांना निर्गमित करून त्यावर नियंत्रण ठेवावे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६०६३०१४०९५३२७०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(ना. भा. रिंगणे)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
२. सर्व सन्माननीय विधानसभा / विधान परिषद व संसद सदस्य,
३. राज्यपालांचे सचिव
४. मुख्यमंत्र्यांचे व उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव
५. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
६. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
७. मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख
८. प्रबंधक, मुळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
९. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई
१०. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
११. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
१२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
१३. आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४००००२
१४. आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन, नागपूर ४४४००१
१५. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई
१६. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
१७. सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई
१८. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
१९. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई
२०. मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

२१. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली
२२. सर्व विभागीय आयुक्त
२३. सर्व जिल्हाधिकारी
२४. सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२५. बहुजन समाज पार्टी, डी-१ इन्सा हटमेंट, आझाद मैदान, मुंबई १.
२६. भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ.बॅरक नं. १, योगक्षेम समोर, वसंतराव भागवत चौक, नरिमन पॉईंट, मुंबई २०.
२७. भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभुवन, एस.व्ही.पटेल रोड,, मुंबई ४.
२८. भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी (मार्क्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरळी, मुंबई १३.
२९. इंडियन नॅशनल काँग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश काँग्रेस (आय) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई २५.
३०. नॅशनलिस्ट काँग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री प्रेस जर्नल मार्ग, नरिमन पॉईंट, मुंबई २१.
३१. शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई २८.
३२. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
३३. अधिदान व लेखाअधिकारी, मुंबई
३४. सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/ अमरावती
३५. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
३६. मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई
३७. सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखा मुंबई /पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
३८. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
३९. निवड नस्ती कोषा प्र.५.