



ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ:

ਰਜਿ. ਦਫਤਰ: ਪੀ. ਐਸ. ਈ. ਬੀ. ਹੈਂਡ ਆਫਿਸ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਦੀ ਮਾਲ, ਪਟਿਆਲਾ
ਦਫਤਰ: ਮੁੱਖ ਵਿੱਤੀ ਅਫਸਰ / ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਲੇਖਾ, ਪਟਿਆਲਾ
ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਹਿਚਾਨ ਨੰ: ਯੂ 40109ਪੀਬੀ2010 ਐਸਜੀਸੀ033813

ਵੱਲ

1. ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ/ਮੁੱਖ ਇੰਜ. (ਸਿਵਾਏ ਥਰਮਲ ਪਲਾਂਟ), ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: |
2. ਮੁੱਖ ਪੜਤਾਲਕਾਰ/ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ/ਕਾਸਟ ਕੰਟਰੋਲਰ/ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ-ਹੈ.ਕੁ./ਮਾਲ,ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ|
3. ਡੀ.ਜੀ.ਪੀ./ਚੇਕਸੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ |
4. ਉੱਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜ.-ਪ੍ਰੋਸੈਨਲ/ਤਕਨੀਕੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ
5. ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ-ਵਿੱਤ/ਆਈ.ਆਰ., ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ |

ਮੀਮੇ ਨੰ.: 1484- /ਤਨ. ਤੇ ਲੇਖਾ/ ਸ-4
1513

ਮਿਤੀ 24/6/22

ਵਿਸ਼ਾ- ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿੱਲਾਂ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਜੀ ਜਾਂ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਦਫਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜੇ ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿਲ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪ ਜੀ ਅਤੇ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਡੀਲਿੰਗ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿਲਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ :

- 1) **ਬਜਟ ਦੀ ਉਪਲਬੱਧਤਾ-** ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ Other Payment Package ਵਿੱਚ Online ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਬਜਟ ਸੈਂਟਰ ਲਿੰਕ ਹਨ। ਬਜਟ ਉਪਲਬੱਧ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ Other Payment Package ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ LC 821 ਅਧੀਨ LC 892 (Other Payment Package) ਵਿੱਚ adequate ਬਜਟ ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬਜਟ ਅਲਾਟ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿਲ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਭਿਜਵਾਏ ਜਾਣ ਜੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾਂ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬਿਲਾਂ ਨਾਲ ਬਜਟ ਦੀ ਪ੍ਰੋਵੀਜਨਲ ਸਲਿੱਪ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।
- 2) **ਇੰਪ. ਆਈ.ਡੀ.-** ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਆਨਲਾਇਨ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ Other Payment Package ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਇੰਪ. ਆਈ. ਡੀ. ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਐਂਟਰੀ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸਲਈ ਬਿਲਾਂ ਉੱਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਇੰਪ. ਆਈ. ਡੀ. ਲਿੱਖੀ ਹੋਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਜੀ।
- 3) **ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ (ਸਮੇਤ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ)-** ਛੇਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮੀਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 01.01.2016 ਤੋਂ ਸੇਧੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲਾਂ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ ਨੂੰ ਬੇਸਿਕ ਪੇ ਵਿੱਚ ਮਰਜ਼ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਪਰੰਤੂ ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿਲ ਵਿ.ਸ- 18/2011 ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਸ ਕਰਨੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਾਫੀ ਬਿਲਾਂ ਵਿੱਚ 01.01.2016 ਤੋਂ ਸੇਧੇ ਨਵੇਂ ਪੇ ਸਕੇਲਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਕੇਵਲ ਬੇਸਿਕ ਪੇ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਬਿਲਾਂ ਨੂੰ ਪਾਸ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਬਿਲ ਪਾਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਔਕੜ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸਲਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ ਲਿਖੀ ਹੋਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਜੀ।

4) ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼- ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿਲ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਸਵੈ- ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੁਝ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੋਰਡਿੰਗ ਪਾਸ, ਬੱਸ ਟਿਕਟ ਆਦਿ), ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਸਿਆਹੀ ਮਿੱਟ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਦੀ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਫੋਟੋਕਾਪੀ ਵੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਕਿਉਂਕਿ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਏ./ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਿਲ ਆਡਿਟ ਕਰਵਾਉਣ ਸਮੇਂ ਦਿੱਕਤ ਨਾ ਆਵੇ।

ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।



ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ ਤਨ ਤੇ ਲੇਖਾ
ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ