



केन्द्रीय रेशम बोर्ड CENTRAL SILK BOARD  
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार Ministry of Textiles - Govt. of India)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला  
CSB Complex, BTM Layout, Madiwala  
बेंगलूरु Bangalore - 560068

सं No.केरेबोCSB-12(6)(4)/2013/Coord

दिनांक Date : 30-05-2014

C I R C U L A R

Sub: Completion of construction works – Capitalization of deposits – Forwardal of status reports and utilization certificates/Refund of unspent balance amount – regarding.

\*\*\*\*\*

With reference to the subject cited above, it is to inform that Central Office have issued circulars and instructions/guidance through Video Conference in connection with forwardal of status report/progress reports of various construction/repair/renovation proposals approved by Central Office, periodically/monthly/quarterly.

While conveying approvals also, it is specifically mentioned in each approval indicating that the progress report should be sent separately by 25<sup>th</sup> of every month. It is observed that Institutes/units are neither following the same nor advising the respective units to keep in touch with the concerned agency. It is reiterated to all the nested units that it is the responsibility of the unit concerned to obtain the monthly progress reports/Utilization Certificates for the Civil/Electrical works under construction/completed from the concerned construction agencies and to forward the same to Central Office on or before 25<sup>th</sup> of every month.

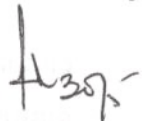
In view of the above, it is advised to ensure submission of monthly/quarterly progress report/status report/Utilization Certificates of all on-going/completed civil/Electrical works regularly i.e. on or before 25<sup>th</sup> of every month and the quarterly report in the month following the quarter to Central Office, till settlement of deposits, besides monitoring the works and obtaining unspent balance amount from the Construction Agencies and remit the same to Central Office immediately. When any construction work is nearing 50% completion and

Contd...2

--: 2 :--

above, the amount released should be capitalized and booked under "Work-in-progress" head and forward the same to CO, for updating Annual Accounts. Such being the case, the heads of CSR&TI, Berhampore, Pampore, CTR&TI, Ranchi are informed immediately to follow the instruction and send the revised statement showing the amount capitalized and booked under Work-in progress along with a note through fax to Central Office (Accounts), for finalizing the Annual Accounts.

Further, it is observed that some of the Institutes/Offices are sending proposals against the unspent balance amount pending with CPWD/PWD etc., which do not merit for consideration. Accordingly, it is requested to get back the unspent balance amount from the CPWD/PWD etc., and remit the same to Central Office as miscellaneous receipt immediately.



(ISHITA ROY)  
Member Secretary

To

All the Accounting Units of CSB  
(as per list enclosed)



केन्द्रीय रेशम बोर्ड CENTRAL SILK BOARD

(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार Ministry of Textiles - Govt. of India)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला

CSB Complex, BTM Layout, Madiwala

बैंगलूरु Bangalore - 560068

सं.केरेबो -12(6)(4)/2013/समन्वय

दिनांक : 30.05.2014

## परिपत्र

विषय :- निर्माण कार्य पूरा करने-जमा राशि के पूंजीकरण-स्थिति रिपोर्ट तथा उपयोग प्रमाण-पत्र के अग्रेषण/व्यय न की गई शेष राशि लौटाने के संबंध में ।

\*\*\*\*\*

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में सूचित करना है कि केन्द्रीय कार्यालय द्वारा अनुमोदित विभिन्न निर्माण/मरम्मत/नवीकरण प्रस्तावों की स्थिति रिपोर्ट/प्रगति रिपोर्ट, आवधिक स्म से/मासिक/तिमाही स्म में भेजने के संबंध में परिपत्र तथा वीडियों कॉन्फ्रेन्स के माध्यम से अनुदेश/मार्गदर्शी सिद्धांत जारी किया गया है ।

अनुमोदन संप्रेषित करते समय यह विशेष स्म में उल्लेख किया गया है कि प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक महीने की 25 तारीख तक अलग से भेजी जाएं । यह देखा गया है कि संस्थान/इकाई इसका अनुपालन नहीं कर रहे हैं और अपने अधीनस्थ इकाइयों को संबंधित अभिकरण से संपर्क करने की सलाह भी नहीं दे रहे हैं । सभी अधीनस्थ इकाइयों को पुनः बताया जाता है कि यह संबंधित इकाई का उत्तरदायित्व है कि संबंधित निर्माण अभिकरण से निर्माणाधीन/पूर्ण हुए सिविल/इलेक्ट्रिकल कार्यों के लिए मासिक प्रगति रिपोर्ट /उपयोग प्रमाण-पत्र प्राप्त कर प्रत्येक महीने की 25 तारीख को या उससे पहले केन्द्रीय कार्यालय को अग्रेषित करें ।

उपरोक्त दृष्टि से, यह सलाह दी जाती है कि जब तक जमा राशि का निपटारा न हो जाए, सभी चालू/पूर्ण हुए सिविल/इलेक्ट्रिकल कार्यों से संबंधित मासिक/तिमाही प्रगति रिपोर्ट/स्थिति रिपोर्ट/उपयोग प्रमाण-पत्र प्रत्येक महीने की 25 तारीख को या उससे पहले भेजे तथा जब तक जमा राशि का निपटारा नहीं हो जाता, तिमाही रिपोर्ट, उस तिमाही के अगले महीने में नियमित स्म से केन्द्रीय कार्यालय को अग्रेषित करें। इसके अलावा कार्य के अनुश्रवण के साथ ही साथ व्यय न की गई शेष राशि, निर्माण अभिकरणों से प्राप्त कर केन्द्रीय कार्यालय को तुरंत प्रेषित करें । जब कोई निर्माण कार्य 50% या अधिक पूरा हो रहा हो, तो निर्गत राशि को पूंजीकृत कर "कार्य प्रगति पर" शीर्ष के अंतर्गत बुक करें और वार्षिक लेखा को अद्यतन करने हेतु इसे केन्द्रीय कार्यालय को अग्रेषित करें । केरेअवप्रसं, बहरमपुर, पाम्पोर, केतअवप्रसं, रांची के प्रधान को सूचित किया जाता है कि इस अनुदेश का तुरंत अनुपालन करें और पूंजीकृत राशि

दशाते हुए एवं "कार्य प्रगति पर" शीर्ष के अंतर्गत बुक करते हुए संशोधित विवरण, नोट सहित फैक्स द्वारा केन्द्रीय कार्यालय [लेखा] को ताकि भेजे वार्षिक लेखा के अद्यतन किया जा सके ।

~~आगे~~, यह देखा गया है कि कुछ संस्थान/कार्यालय केलेनिवि/लोनवि आदि के साथ पड़े अनुपगत शेष राशि के सापेक्ष प्रस्ताव भेज रहे हैं जो विचार करने योग्य नहीं है । तदनुसार, अनुरोध है कि केलेनिवि/लोनवि आदि से अनुपगत शेष राशि वापस लेते हुए इसे विविध प्राप्तियों के स्तर में केन्द्रीय कार्यालय को शीघ्र प्रेषित करें ।

ईशिता रॉय

(ईशिता रॉय)

सदस्य-सचिव

सेवा में

केरेबो की सभी लेखाकरण इकाई  
[संलग्न सूची के अनुसार]