

## लेखा अनुभाग

प्रभारी अधिकारी: श्री जे. एस. खोकर, लेखा अधिकारी  
इंटरकोम सं० 123, ई मेल आई डी: [accounts.pcdand@nic.in](mailto:accounts.pcdand@nic.in)

यह अनुभाग निम्नलिखित कार्य करता है:

1. पंचिंग माध्यम से अनुसूचियों को तैयार करना तथा प्रेषण शीर्षों के संबंध में वाउचरों का समर्थन करना;
2. ऋण शीर्ष रजिस्टर का रख-रखाव;
3. रक्षा प्रफोर्मा लेखाकरण प्रक्रिया के अधीन लेन-देन का निपटारा करना;
4. रिजर्व बैंक की अंतशेष मासिक विवरणी के अनुसार शेष का नियंत्रकों की पुस्तिकाओं से निकाले गये शेष के साथ मिलान करना;
5. रक्षा प्रफोर्मा लेखा बैंकों/कोषागारों में प्रेषण, चेक एवं बिल, रिजर्व बैंक उचंत, रिजर्व बैंक उचंत अंग्रेजी लेन-देन तथा गैर वर्गीकृत रिजर्व बैंक उचंत तथा राज्यों सहित शीर्ष लेखा प्रेषण के अधीन उचंत शीर्ष के संबंध में बकाया राशि के समाशोधन की देख-रेख करना
6. रक्षा लेखा विभाग से संबंधित प्राप्तियों तथा व्यय के लेन-देन का लेखांकन तथा समायोजन;
7. इंगलैंड की ओर से भारत में ही रक्षा लेखा अधिकारियों द्वारा इंगलैंड में हुए रक्षा लेन-देन का जोकि भारत में समायोज्य हैं तथा जिसका भुगतान भारत में ही है, का समायोजन किया जाता है;
8. रक्षा लेखा नियंत्रकों के बीच लेखा विनिमय संबंधी लेन-देन का संसाधन;
9. बजट अनुमानों को तैयार कर प्रस्तुत करना जिसके लिये रक्षा लेखा विभाग जिम्मेदार है;
10. स्थानीय नियंत्रित शीर्षों के संबंध में आबंटन के विरुद्ध व्यय की प्रगति की निगरानी करना तथा स्थानीय नियंत्रण प्राधिकारियों के व्यय की मासिक विवरणी का अनुवाद कर उनसे प्राप्त बजट अनुमानों की जांच करना;
11. रेजीमेन्टल निधि की बैंकिंग;
12. विनियोजन रिपोर्टें;
13. समेकन की समीक्षा;
14. खाता बही का रख-रखाव;
15. रक्षा एवं रक्षा लेखा विभाग के संबंध में शेष की समीक्षा की तैयारी करना;
16. शीर्ष 2049 के अधीन व्यय, अन्य बंधनों पर ब्याज के वार्षिक विवरण को तैयार करना;
17. रक्षा सेवाओं के वार्षिक समेकित संतुलित खातों की जांच करना;
18. भारतीय आयुध विभाग भविष्य निधि तथा अंशदायी भविष्य निधि के संबंध में खातों का रख-रखाव