RISING RAJASTHAN
9-10-11 DEC 2024 • JAIPUR

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017
दूरभाष: 0141–2715551 E-mail: csr.edu.raj@gmail.com

क्रमांक : रा.स्कू.शि.प / जय / सीएसआर /एनआईसी / 915 दिनांक :यथा हस्ताक्षर 7/7/2025

संस्था प्रधान,
राजकीय विद्यालय (समस्त)
स्कूल शिक्षा विभाग राजस्थान।

विषय: ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से विद्यालय के एसडीएमसी / एसएमसी खातों में हस्तान्तररित की गई राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र शाला दर्पण के माध्यम से अपलोड करने के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि भामाशाह / दानदाताओं द्वारा ज्ञान संकल्प पोर्टल पर राजकीय विद्यालयों हेतु डोनेट–टू–ए–स्कूल श्रेणी के अन्तर्गत ऑनलाईन /ऑफलाईन राशि प्राप्त होती है जो कि राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् द्वारा विद्यालयों के एसडीएमसी / एसएमसी खातों में ऑनलाईन हस्तान्तरित की जाती है।

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिरषद् द्वारा वित्तीय वर्ष 2024–25 में राजकीय विद्यालयों को हस्तान्तरित राशि के लिए विद्यालयों द्वारा उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) शाला दर्पण पर अपलोड़ किया जाना है जिससे अंकेक्षण की कार्यवाही को पूर्ण किया जा सकें। विद्यालयों के शाला दर्पण लॉगिन पर उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) जारी करने हेतु मॉड्यूल संचालित है। जिसकी प्रक्रिया, पत्र के साथ संलग्न कर सभी संस्था प्रधानों को निर्देशित किया जाता है कि वे 31 जुलाई 2025 तक संलग्न प्रक्रिया के अनुसार शाला दर्पण पर उपयोगिता प्रमाण पत्र अपलोड कर निर्धारित प्रकिया अनुसार प्रमाणीकरण करवाना सुनिश्चित करें।

संलग्न :– यूसी जारी करने की प्रकिया

(अनुपमा जोरवाल)
राज्य परियोजना निदेशक

प्रतिलिपि सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग राजस्थान सरकार।
2. निजी सहायक, आयुक्त एंव राज्य परियोजना निदेशक राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
3. निदेशक, माध्यमिक / प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर।
4. अति. राज्य परियोजना निदेशक राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
5. तकनीकी निदेशक, एनआईसी,शाला दर्पण / ज्ञान संकल्प पोर्टल जयपुर।
6. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एंव जिला परियोजना समन्वयक समस्त जिला तथा अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को देकर लेख है कि वे अपने परिक्षेत्र के सभी विद्यालयों से यूसी प्रमाण पत्र अपलोड़ करवाना सुनिश्चित करें। इसकी मॉनिटरिंग हेतु जिला शाला दर्पण लॉगिन पर रिपोर्ट उपलब्ध है।
7. समस्त सीबीईओ को देकर लेख है कि अपने क्षेत्र के विद्यालयों से अपलोड की गई यूसी का निर्धारित प्रकियानुसार प्रमाणीकरण करवाना सुनिश्चित करें । इसकी मॉनिटरिंग हेतु जिला शाला दर्पण लॉगिन पर रिपोर्ट उपलब्ध है।
8. उपनिदेशक, शाला दर्पण जयपुर को देकर लेख है कि इस आदेश को सभी विद्यालय के डैशबोर्ड पर दिखायें जाना सुनिश्चित करें।
9. रक्षित पत्रावली।

राज्य परियोजना निदेशक

Document certified by Anupama Jorwal <anupamajorwal@gmail.com>.
Digitally Signed by Anupama Jorwal
Designation : State Project Director
Date :04-07-2025 10:29:43

RajKaj Ref No.: 16299256

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017

दूरभाषः 0141–2715551 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से विद्यालयों को भेजी गई राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) विद्यालय द्वारा शाला दर्पण के माध्यम से अपलोड करने तथा ब्लॉक कार्यालय द्वारा वेरिफाई करने की प्रक्रिया

प्रस्तावना–

स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा राजकीय विद्यालयों में भौतिक संसाधन उपलब्धता कराने में विभिन्न सार्वजनिक क्षेत्र की कम्पनियों, कारपोरेट, गैर सरकारी संगठन एवं निजी क्षेत्र की कम्पनियों सहित व्यक्तिगत दानदाता व भामाशाहों को सहायता प्रदान करने में भौगोलिकता व दूरी की कठिनाईयां को दूर करते हुए एक ऑनलाईन प्लेटफॉर्म ज्ञान संकल्प पोर्टल (www.gyansankalp.nic.in) तथा कोष मुख्यमंत्री विद्यादान कोष को 05 अगस्त 2017 से संचालन किया जा रहा है। ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से राजकीय विद्यालयों के विकास हेतु Donate To A School श्रेणी के अन्तर्गत ऑनलाईन व ऑफलाईन माध्यम से 11 करोड से अधिक राशि प्राप्त हो चुकी है। जिसका लगभग 96 प्रतिशत राशि विद्यालयों के एसडीएमसी/एसएमसी खातों में हस्तान्तरित की जा चुकी है। अतः इस राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र विद्यालयों के द्वारा शाला दर्पण पर अपलोड तथा ब्लॉक स्तर से उसे वेरिफाई करने की प्रक्रिया प्रारंभ की जा रही है। वर्ष 2024–25 तक के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र अपलोड किये जाने है तथा ब्लॉक स्तर से वेरिफाई किया जाना है।

(अ) वर्ष 2017–18 से 2024–25 के **उपयोगिता प्रमाण–पत्र अपलोड करने से हेतु पूर्व तैयारी–**

1. विद्यालय सर्वप्रथम शाला दर्पण पर उपलब्ध लिंक **Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> Donation Details Received Through Gyan Sankalp Portal** द्वारा विद्यालय को दानदाता/भामाशाह द्वारा दी गई राशि को दानदाता अनुसार चेक करें।
2. शाला दर्पण पर उपलब्ध दूसरे लिंक **Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> GSP Donation Received School Confirmation** द्वारा बिन्दु–1 के द्वारा प्राप्त राशि में से विद्यालय को राज्य कार्यालय से दिनांक अनुसार हस्तान्तरित राशि का विवरण देखकर कर बैंक पास बुक्स को अपडेट करावें तथा बैंक खाता विवरण से मिलान कर जिस दिनांक को राशि बैंक खाते में प्राप्त हुई है उस दिनांक को लिखकर आवश्यक रूप से अपडेट करें। हो सकता है कि राज्य स्तर से हस्तान्तरित दिनांक व विद्यालय के खाते में प्राप्त होने की दिनांक में भिन्नता हो। अतः बैंक खाता मिलान करके विद्यालय के खाते में प्राप्त होने की दिनांक ही अपडेट करें।
3. यदि आपको बिन्दु संख्या में राज्य स्तर से राशि हस्तान्तरित की हुई दिखा रखी है और आपके खाते में प्राप्त नहीं हुई है तो बैंक पास बुक्स की फोटो सहित सूचना ad.csr.dse@rajasthan.gov.in पर ई–मेल करें।
4. बिन्दु संख्या 2 अनुसार हस्तान्तरित राशि व बैंक खाते का मिलान नहीं होने की स्थिति में यू.सी. अपलोड की प्रक्रिया ना करें। मिलान होने के पश्चात् ही आगे बताये गये विवरण अनुसार यू.सी. अपलोड करने की कार्यवाही करें।

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017
दूरभाषः 0141–2715551 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

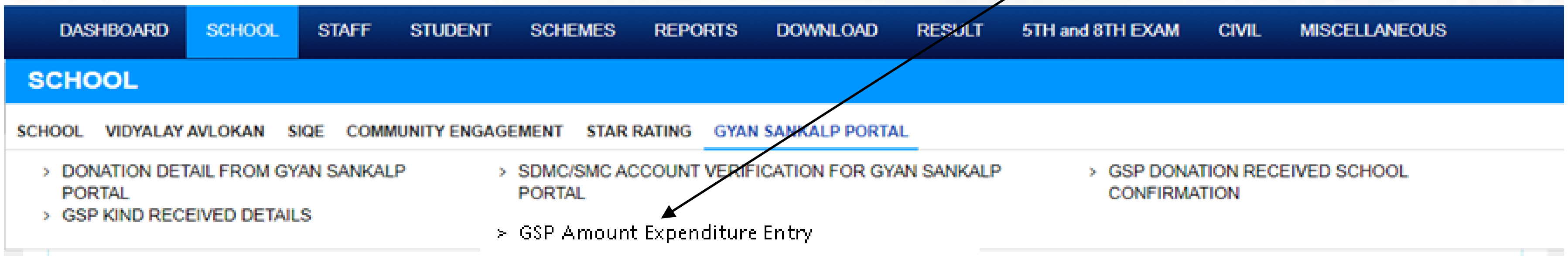
(ब) उपयोगिता प्रमाण–पत्र अपलोड करने के चरण–

1. विद्यालय राज्य स्तर से हस्तान्तरित राशि व विद्यालय खाते में प्राप्त राशि का मिलान करना
2. प्राप्त राशि में से दिनांक व मद वार वाउचर विवरण सहित खर्चा अंकित करना
3. वर्ष अनुसार प्राप्त राशि व मद वार खर्च का विवरण डाउनलोड करना
4. अपने खातों से जांच कर सुनिश्चित होना। आवश्यकता होने पर संशोधन कर पुनः जांच करना।
5. एक वर्ष के लिए यू.सी. फाइल डाउनलोड करना।
6. सिस्टम द्वारा तैयार व डाउनलोड यूसी को कैशियर व संस्था प्रधान के हस्ताक्षर करवाकर पीडीएफ फाइल अपलोड करना व पीईइओ/ब्लॉक ऑफिस को फॉरवर्ड करना
7. पीईईओ/यूसीईईओ द्वारा हस्ताक्षरित अपलोड तथा सिस्टम द्वारा प्रदर्शित यूसी का मिलान कर ओटीपी के माध्यम से वेरिफाई करना

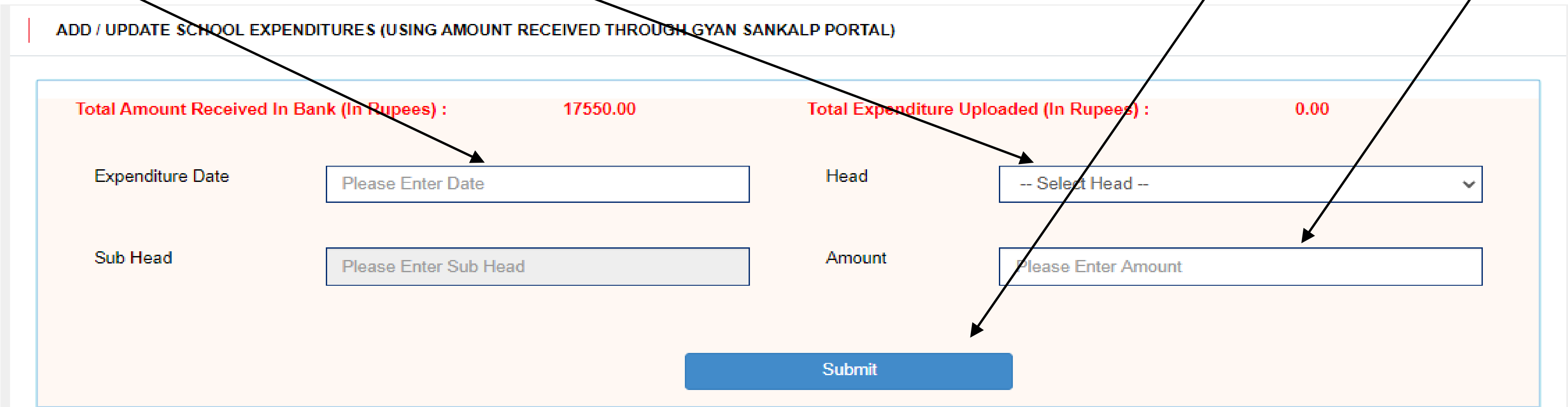
नोट– प्रथम बार में वर्ष वित्तीय 2017–18 यू.सी. अपलोड करने की प्रक्रिया करें। एक वर्ष की यू.सी. अपलोड होने के पश्चात ही अगले वर्ष की यू.सी. की प्रक्रिया करें। **क्योंकि प्रथम वर्ष की शेष राशि ही अगले वर्ष की प्रारंभिक राशि (Opening Balance) के रूप में उपयोग होगी।**

(स) वर्ष वार डोनेट टू ए स्कूल के अन्तर्गत किये गये व्यय का ब्यौरा मद वार अंकित करना–

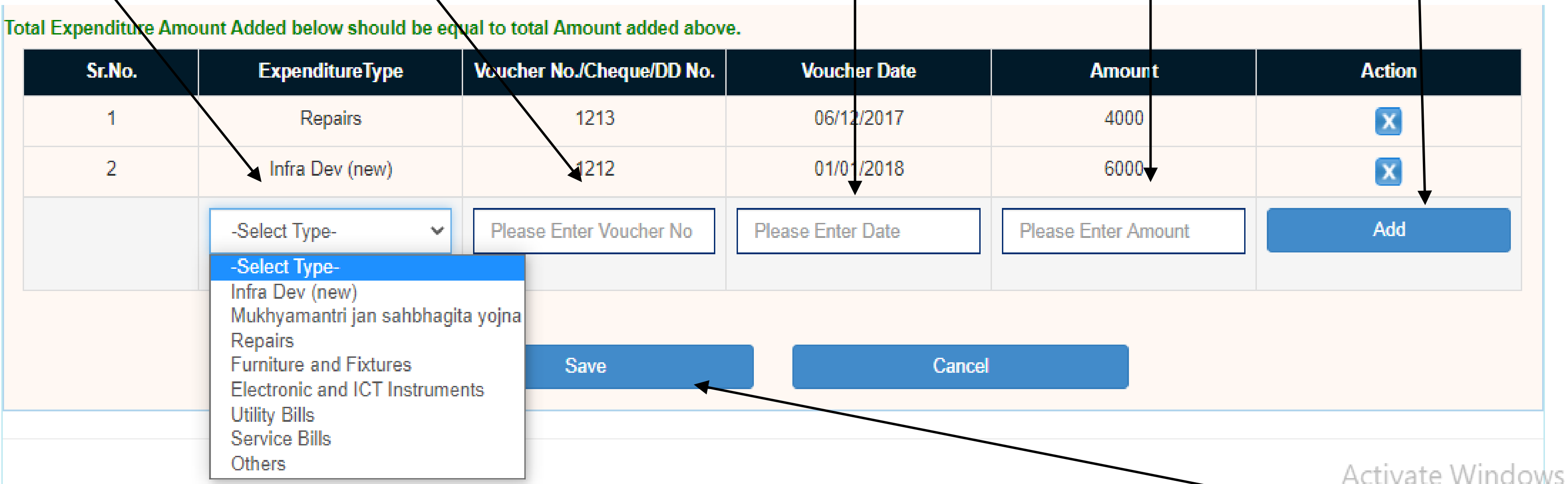
1. विद्यालय सर्वप्रथम भाग– अ के अनुसार राज्य स्तर से हस्तान्तरित राशि व विद्यालय खाते में प्राप्त राशि का मिलान करे।
2. शाला दर्पण पर Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> GSP Amount Expenditure Entry लिंक पर क्लिक कर विद्यालय द्वारा डोनेट टू ए स्कूल के अन्तर्गत प्राप्त राशि में से उपयोग में ली गई राशि दिनांकवार खर्चा इन्द्राज करें।



3. उपरोक्त लिंक के द्वारा प्रदर्शित पेज पर अब तक विद्यालय से राज्य स्तर से प्राप्त विद्यालय द्वारा वेरिफाई की गई राशि प्रदर्शित होगी। प्रदर्शित पेज के माध्यम सर्वप्रथम वर्ष 2017–18 में डोनेट टू ए स्कूल के अन्तर्गत खर्च की गई राशि का दिनांक अनुसार खर्च राशि दिनांक, Head (Donate To A School) सहित अंकित करना है। यदि एक चेक से अनेक वाउचर/मद में खर्चा किया गया है अर्थात् कई प्रकार के कार्यों का एक साथ पेमेंट किया गया है, तो एक साथ जोडकर अंकित करें। बटन Submit पर क्लिक Save करें।



4. बिन्दु संख्या 3 के अनुसार Submit करने पर कुल राशि का मद वार खर्चा अंकित करें। प्रदर्शित पेज पर खर्च का प्रकार (Expenditure Type), वाउचर/आर्डर नम्बर जिसके विरूद्व भुगतान किया है, वाउचर/आर्डर दिनांक तथा राशि का इन्द्राज कर Add बटन के माध्यम से प्रत्येक वाउचर का इन्द्राज करना है। प्रत्येक वाउचर/आर्डर के लिए एक पंक्ति में डाटा इन्द्राज हो जावेगा। गलती होने की स्थिति में Action कॉलम में उपलब्ध ☒ बटन के माध्यम से डिलिट कर पुनः सहित इन्द्राज करें।



5. बिन्दु संख्या 4 में मद वार राशि का योग बिन्दु संख्या 3 की राशि के समान होना चाहिए। समान होने पर Save बटन के माध्यम से मद वार राशि की सूचना Save करें। बिन्दु संख्या 3 की राशि व बिन्दु संख्या 4 के अनुसार मद वार राशि का योग समान नहीं होने की स्थिति डाटा Save नहीं होगा।

6. बिन्दु संख्या 4 व 5 के माध्यम से वित्तीय वर्ष 2017–18 में डोनेट टू ए स्कूल के अन्तर्गत किये गये सभी प्रकार के व्यय का विवरण अंकित करें। वर्ष 2017–18 में डोनेट टू ए स्कूल के अन्तर्गत किये गये व्यय का इन्द्राज होने के बाद यू.सी. बनाने, यू.सी. डाउनलोड कर चेक करने तथा हस्ताक्षर कर अपलोड करने की प्रक्रिया संधारित करें।

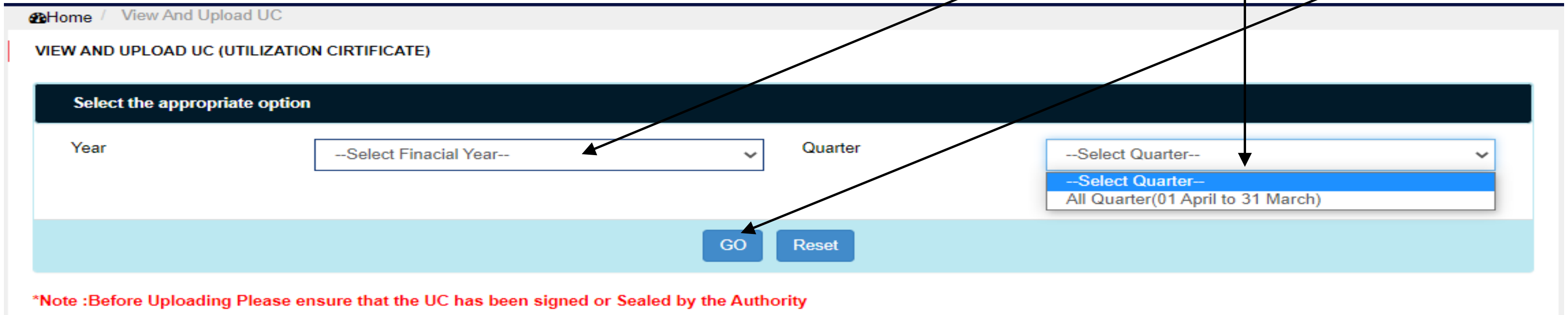
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017

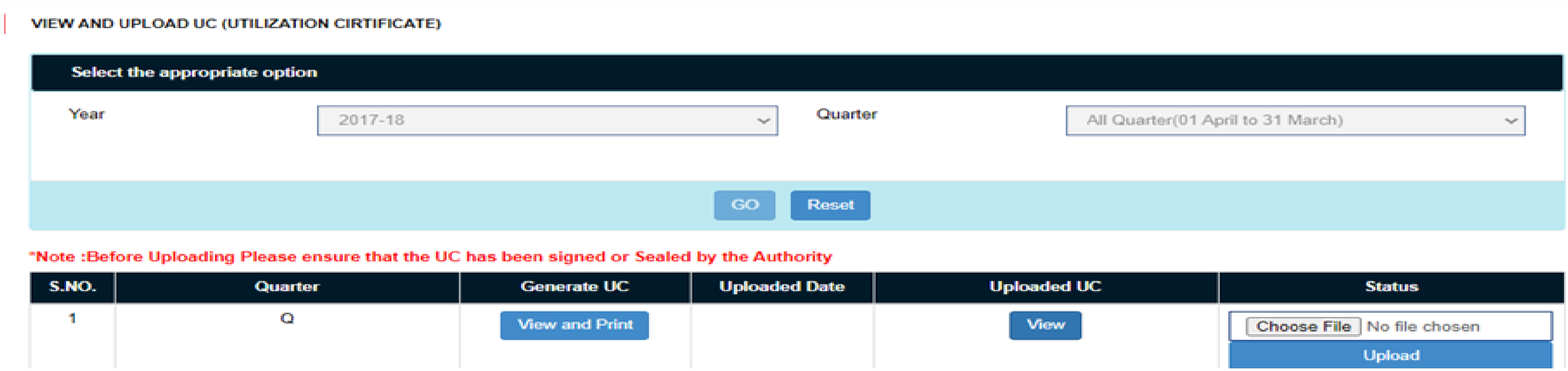
दूरभाषः 0141–2715551 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

(द) वर्ष वार उपयोगिता प्रमाणपत्र बनाकर डाउनलोड करना तथा हस्ताक्षर करने के बाद पुनः अपलोड करना–

7. वर्ष वार उपयोगिता प्रमाण–पत्र डाउनलोड करने व हस्ताक्षर कर अपलोड करने के लिए शाला दर्पण पर Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> GSP Amount UC Generation लिंक पर क्लिक करें। प्रदर्शित पेज पर वित्तीय वर्ष कॉलम में वित्तीय वर्ष जिस हेतु उपयोगिता प्रमाण–पत्र अपलोड करना है, सलेक्ट करें तथा Quarter कॉलम में All Quarter सलेक्ट कर Go बटन पर क्लिक करें।



8. बिन्दु संख्या 7 के अनुसार कार्य के बाद प्रदर्शित पेज पर निम्न भाग प्रदर्शित होगा। जिसके माध्यम से सलेक्ट वित्तीय वर्ष हेतु जनरेट यूसी कॉलम उपलब्ध लिंक View and Print बटन के माध्यम से वित्तीय वर्ष की यूसी जनरेट कर प्रिंट करें। जो कि बिन्दु संख्या–9 के अनुसार होगी।



9. यूसी प्रारूप जो बिन्दु संख्या 8 के अनुसार जनरेट होने उपरान्त प्राप्त होगा। दांयी ओर उपलब्ध प्रिंट बटन की सहायता से प्रिंट करें।

School UC

RAJASTHAN COUNCIL OF SCHOOL EDUCATION
Gyan Sankalp Portal
Utilization Cirtificate(for 01-04- 2017 to 31-03-2018)

Financial Year : 2017-18 | School NIC ID : | Qtr:All Quarters
Office/School Name (| Block: SHRI MADHOPUR | District: SIKAR

S.No.	Particular	Opening Balance	Received				Total Available	Expenditure						Balance	Remark
			1 Qtr	2 Qtr	3 Qtr	4 Qtr		Head	1 Qtr	2 Qtr	3 Qtr	4 Qtr	Total		
1.	Donate To a School	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	None	0.00	0.00	0.00	0.00		100.00	

I certified that I have satisfied myself that the condition on which the grant/donation was sectioned has been fully fullfilled and that i/we have checked office records to see that money that was actually utilized for the purpose for which it was sectioned.

Date of Issuing | Signature of Principal/HM of School with seal

Generated On ShalaDarpan(16/10/2020 6:16:55 PM)

10. संस्था प्रधान रिकॉर्ड से जांच कर क्रमांक व दिनांक लिखकर हस्ताक्षर करें। डीडीओ की सील लगाकर पीडीएफ फाइल बनावें।

*Note :Before Uploading Please ensure that the UC has been signed or Sealed by the Authority

S.NO.	Quarter	Generate UC	Uploaded Date	Uploaded UC	Status
1	Q	View and Print		View	Choose File No file chosen Upload

11. बिन्दु संख्या–8 के अनुसार प्रक्रिया अपनाकर Status कॉलम अंकित Choose File कॉलम के माध्यम से यू.सी. पीडीएफ फाइल को सलेक्ट कर अपलोड बटन के माध्यम से अपलोड करें। अपलोड होने पर Successfully का मैसेज डिस्प्ले होगा तथा Status कॉलम File uploaded and Pending at CBEO/PEEO or UCEEO प्रदर्शित होगा।

VIEW AND UPLOAD UC (UTILIZATION CIRTIFICATE)

✔Success : UC has been Uploaded Successfully.

*Note :Before Uploading Please ensure that the UC has been signed or Sealed by the Authority

S.NO.	Quarter	Generate UC	Uploaded Date	Uploaded UC	Status
1	Q	View and Print	16/10/2020	View	File Uploaded. Pending at CBEO

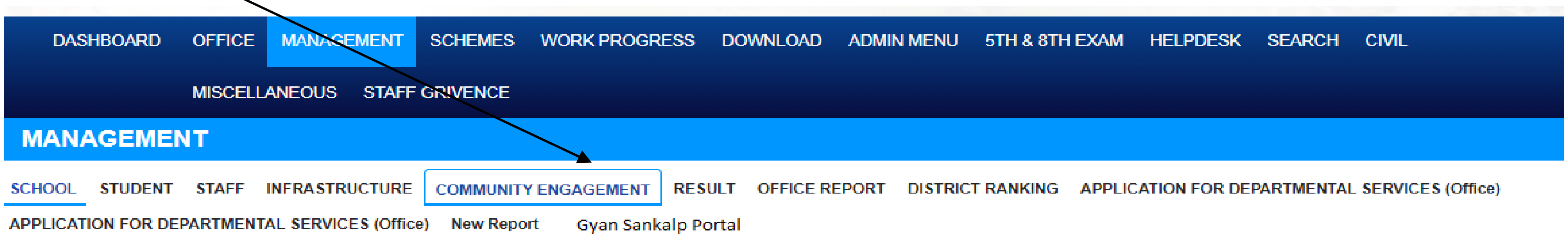
12. संस्था प्रधान उपरोक्त प्रक्रिया पूर्ण करके उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) के सम्बन्ध में **ब्लॉक कार्यालय या सम्बन्धित पीईईओ/यूसीसीईओ** को सूचित करें जिससे उनके द्वारा यू.सी. को ऑनलाईन डाटा से जांच कर ऑनलाईन वेरिफाई कर सकें।

13. अपलोड यूसी को **<u>ब्लॉक कार्यालय या सम्बन्धित पीईईओ/यूसीसीईओ</u>** कार्यालय द्वारा रिजेक्ट करने की स्थिति में बिन्दु संख्या 2 से 12 तक की प्रक्रिया अपनाकर संशोधित यूसी अपलोड करें।

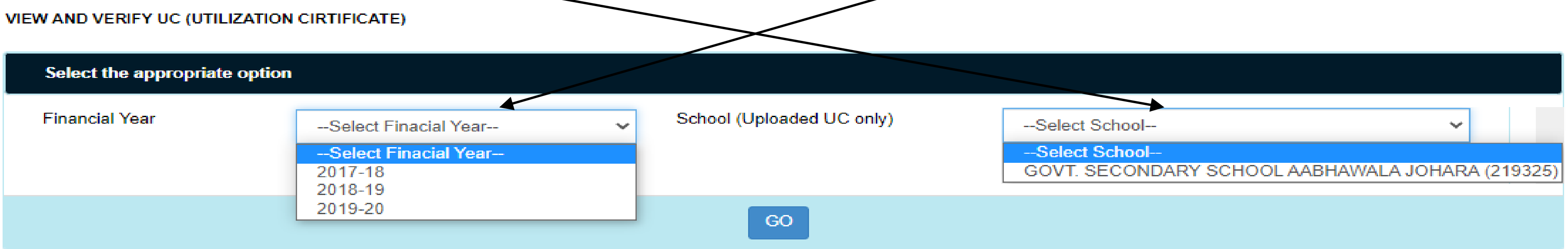
(य) <u>ब्लॉक कार्यालय या सम्बन्धित पीईईओ/यूसीसीईओ द्वारा यू.सी. का ऑनलाईन वेरिफिकेशन –</u>

14. ब्लॉक कार्यालय या सम्बन्धित पीईईओ/यूसीसीईओ अपने क्षेत्र के विद्यालयों से भरी गई उपयोगिता प्रमाण–पत्र ऑफलाईन हस्ताक्षरित कॉपी की जांच कर ऑनलाईन शाला दर्पण लॉगिन के माध्यम से वेरिफाई करेगें। यह कार्य विद्यालय द्वारा ऑनलाईन यूसी अपलोड के उपरान्त 7 दिवस में अनिवार्य रूप से किया जाना है। क्योंकि किसी एक वर्ष की यूसी वेरिफिकेशन के उपरान्त ही दूसरे वर्ष की यूसी का कार्य विद्यालय द्वारा किया जा सकेगा।

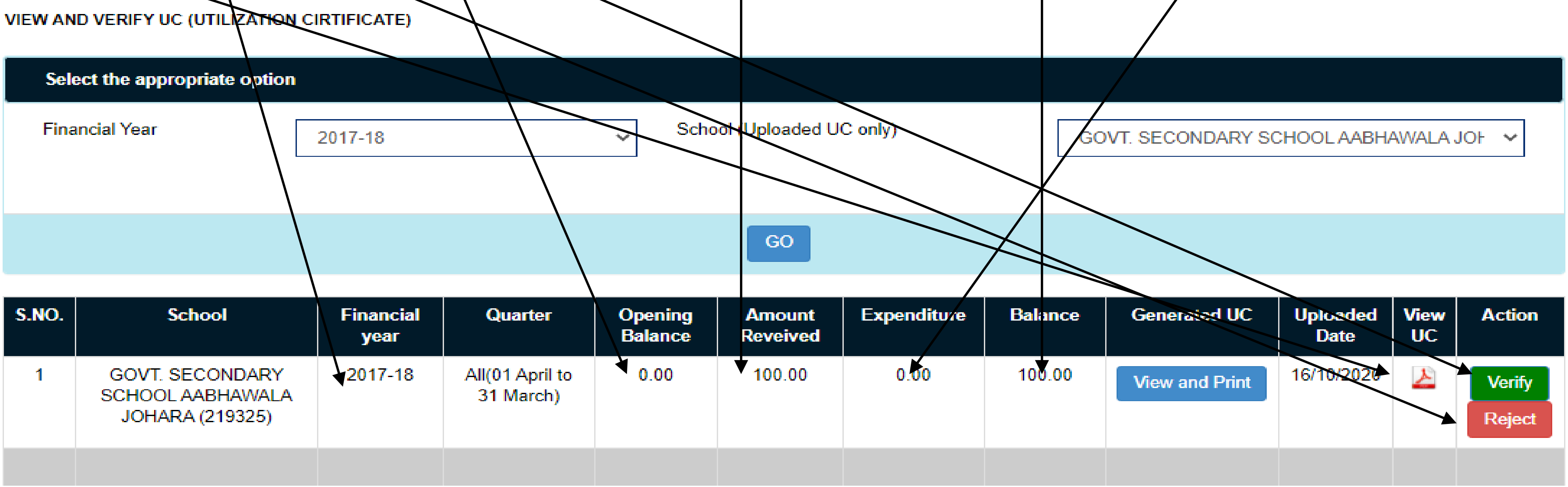
15. ब्लॉक कार्यालय या सम्बन्धित पीईईओ/यूसीसीईओ संस्था प्रधान द्वारा शालादर्पण सीबीईओ लॉगिन पर Shaladarpan -> Management -> Gyan Sankalp Portal -> GSP UC Verification लिंक से माध्यम विद्यालयों द्वारा ऑनलाईन अपलोड की गई विद्यालयों की सूची वर्ष वार प्राप्त कर वेरिफिकेशन का कार्य करें।



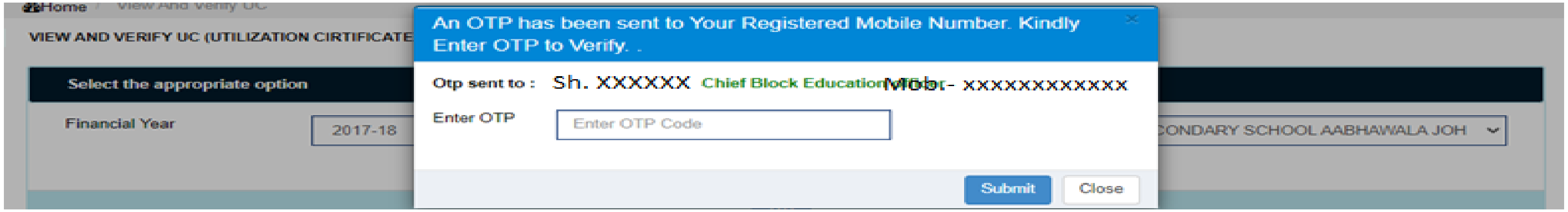
16. बिन्दु संख्या 15 के अनुसार वेरिफिकेशन हेतु उपलब्ध विद्यालयों में से वित्तीय वर्ष जिस के लिए यूसी का वेरिफिकेशन करना है, वह वित्तीय वर्ष तथा विद्यालय जिसका वेरिफिकेशन करना है को सलेक्ट कर Go बटन के माध्यम से डाटा चेक कर करें।



17. बिन्दु संख्या 16 के अनुसार पेज पर सलेक्ट विद्यालय के संस्था प्रधान द्वारा अपलोड की यूसी के सम्बन्ध में विवरण प्रदर्शित होगा। जिसमें वित्तीय वर्ष, वर्ष की प्रारंभिक राशि, वर्ष के दौरान ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से प्राप्त राशि, वर्ष में उपयोग में ली गई राशि तथा वर्ष के अन्त में शेष राशि (जो कि आगामी वर्ष में प्रारंभिक राशि के रूप में उपयोग होगी), विद्यालय द्वारा अपलोड की गई हस्ताक्षरित यूसी फाइल तथा रिजेक्ट या वेरिफाई करने हेतु बटन है।



18. उपरोक्त के अनुसार विद्यालय द्वारा अपलोड की गई हस्ताक्षरित कॉपी व प्रदर्शित डाटा को चेक करें। सही होने की स्थिति में वेरिफाई बटन की सहायता से सीबीईओ या पीईईओ/यूसीईईओ के मोबाइल नम्बर पर प्राप्त ओटीपी के माध्यम से वेरिफाई करें। एक वेरिफिकेशन के बाद डाटा में बदलाव संभव नहीं होगा।



19. अपलोड की गई यूसी व प्रदर्शित डाटा के मेल नहीं खाने या त्रुटि होने की स्थिति में रिजेक्ट बटन की सहायता से अपलोड की गई यूसी को रिजेक्ट कर विद्यालय को रिवर्ट करें। रिवर्ट करने पर कन्फर्म मैसेज प्रदर्शित होगा जिसे ओके कर रिवर्ट करें। रिवर्ट करने पर विद्यालय लॉगिन पर बिन्दु संख्या 11 के अनुसार प्रदर्शित Status कॉलम Reject by CBEO/PEEO or UCEEO प्रदर्शित होगा।

20. रिजेक्ट की गई यूसी को विद्यालय बिन्दु संख्या 2 से 12 तक की प्रकिया अपनाकर संशोधित यूसी अपलोड ब्लॉक कार्यालय का प्रेषित करें।

21. वर्ष 2017–18 की प्रकिया पूर्ण होने पर विद्यालय इसी प्रकार क्रमशः अगले वर्षों 2018–19 से 2024–25 हेतु ऑनलाईन उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करेगें। जिन्होनें जिस वर्ष तक का यूसी जारी कर दिया है वे उससे आगामी वर्ष का उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करेंगे।

(र) **पीईईओ / यूसीईईओ / ब्लॉक / जिला / राज्य कार्यालय द्वारा यू.सी. जारी करने की मॉनिटरिंग –**

22. ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से विद्यालयों को जारी गई राशि की वर्ष वार विद्यालय द्वारा उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करने की मॉनिटरिंग **पीईईओ / यूसीईईओ / ब्लॉक / जिला / राज्य कार्यालय** शाला दर्पण पर मॉनिटरिंग रिपोर्ट की माध्यम से कर सकेगें।

23. **पीईईओ / यूसीईईओ / ब्लॉक / जिला / राज्य कार्यालय** हेतु शालादर्पण लॉगिन पर Shaladarpan -> Management -> Gyan Sankalp Portal -> GSP UC Monitoring Report लिंक पर रिपोर्ट उपलब्ध है जिसके माध्यम से कार्य की प्रगति देख सकते है।

=============