



कर्मचारी  
E.S.I.C.

**कर्मचारी राज्य बीमा निगम**  
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)  
**EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION**  
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

क्रमांक : R-28/31/2025-BFT



सत्यमेव जयते

क्षेत्रीय कार्यालय / Regional Office  
पंचदीप भवन, भवानी सिंह मार्ग, जयपुर-302001  
Panchdeep Bhawan, Bhawani Singh Road, JAIPUR-302001  
Phone: 0141-2989581 Email : rd-rajasthan@esic.nic.in  
Website : www.esic.nic.in / www.esic.in |

दिनांक : 05-02-2026

## परिपत्र

**विषय : शाखा कार्यालयों में ऑफलाइन लेजर शीट संधारण हेतु दिशानिर्देश ।**

उपर्युक्त विषयांतर्गत यह अवलोकन किया गया है कि शाखा कार्यालयों में लेजर शीट संधारण के लिए विभिन्न तरीके अपनाए जा रहे हैं। कुछ शाखा कार्यालयों में सभी भुगतानों को लेजर शीट में संधारित किया जा रहा है, जबकि अन्य कार्यालयों में केवल विशेष प्रकृति के भुगतानों के ड्राफ्ट ही संधारित किए जा रहे हैं।

विदित है कि लेजर शीट का संधारण बीमितों को किए गए सभी भुगतानों का संपूर्ण विवरण रखने हेतु किया जाता है। **विनियम 110** (Notwithstanding anything contained in these Regulations, wherever, "on-line system" of functioning has been introduced, the registration of factory/establishment and employees, filing of contributions, generation of challans, payment of contributions, submission and processing of claims for benefits and all the related procedures under the Act and the Rules and Regulations made thereunder, shall be submitted/made on-line, with necessary digital signatures, wherever required, under these regulations, as may be specified by the Director General from time to time.) अनुसार आईटी रोल आउट पूर्ण रूप से लागू होने के बाद न केवल बीमितों की संख्या में वृद्धि हुई है, बल्कि भुगतान की प्रक्रिया में भी परिवर्तन आया है। अब बीमितों की लेजर शीट ऑनलाइन संधारित होने लगी है। शाखा कार्यालयों में कार्यभार को ध्यान में रखते हुए तथा बीमितों एवं कार्यालय कर्मिकों को हो रही कठिनाइयों को कम करने हेतु लेजर शीट संधारण के संबंध में निम्नलिखित दिशानिर्देश जारी किए जाते हैं :

### **(क) वे प्रकरण जिनमें ऑफलाइन लेजर शीट संधारण आवश्यक है**

स्थायी अपंगता हितलाभ, आश्रितजन हितलाभ तथा कोविड-19 रिलीफ़ स्कीम भुगतान की एसिक-26 व एसिक-40 में प्रविष्टि :

- प्रथम भुगतान के समय पूर्ण जानकारी संधारित की जाए।
- पीडीबी की स्थिति में Provisional Assessment का भुगतान किए जाने पर (जब तक मेडिकल बोर्ड द्वारा Final Assessment न हो), भले ही जानकारी ऑनलाइन प्रदर्शित हो रही हो, लेजर शीट में प्रविष्टि आवश्यक होगी।
- बैंक खाते में परिवर्तन की स्थिति में।
- दर पुनर्निर्धारण होने पर।
- नए आश्रित जुड़ने पर।
- किसी आश्रित का हितलाभ समाप्त होने पर।
- सी.वी. के माध्यम से भुगतान की स्थिति में।
- दर वृद्धि होने पर नई दर का विवरण संधारित करने हेतु तथा बकाया (Arrears) भुगतान हेतु ।
- कम भुगतान अथवा अधिक भुगतान होने पर।

**(ख) वे प्रकरण जिनमें यदि ऑफलाइन भुगतान किया जाये तो ऑफलाइन भुगतान रजिस्टर में प्रविष्टि तथा ऐसे वाउचर का ऑफलाइन भुगतान वाउचर फ़ाइल में तिथि अनुसार वाउचर संधारण आवश्यक है**

- **कम भुगतान की स्थिति :**
  - किसी बीमित को कम भुगतान होने की स्थिति पर ऑडिट आपत्ति अथवा स्वतः संज्ञान में आने पर संबंधित जानकारी तत्काल संबन्धित रजिस्टर में दर्ज की जाए। साथ ही ऑनलाइन तथा ऑफलाइन अधिक / कम भुगतान रजिस्टर में भी प्रविष्टि की जाये ।
  - कम भुगतान की स्थिति में, भुगतान पूर्ण कर दिए जाने पर प्रविष्टि ऑफलाइन भुगतान रजिस्टर में अनिवार्य रूप से की जाए।
- **सी.वी. के माध्यम से किए गए भुगतान :**
  - ऐसे सभी भुगतानों का पूर्ण विवरण ऑफलाइन भुगतान रजिस्टर में दर्ज किया जाए।

- ऑनलाइन दिवस अथवा दर गणना भिन्न होने पर :
  - यदि ऑनलाइन भुगतान में किसी कारणवश वास्तविक दिवस अथवा दर में भिन्नता उत्पन्न हो और भुगतान करते समय मैनुअल सुधार किया जाए, तो संबंधित प्रविष्टि ऑफलाइन भुगतान रजिस्टर में करना आवश्यक होगा।
- वे सभी भुगतान, जो ऑनलाइन लेजर शीट में प्रदर्शित नहीं हो रहे :
  - ऐसे सभी भुगतानों का पूर्ण विवरण ऑफलाइन भुगतान रजिस्टर में दर्ज किया जाए।
- शाखा प्रबंधक द्वारा उचित समझे जाने पर :
  - उपर्युक्त स्थितियों के अतिरिक्त किसी विशेष परिस्थिति में, यदि शाखा प्रबंधक आवश्यक समझें, तो ऑफलाइन भुगतान रजिस्टर में प्रविष्टि की जा सकती है।

**ऑफलाइन भुगतान रजिस्टर कॉलम उक्तानुसार हों :** बीमित का नाम , बीमांक , हितलाभ प्रकार , हितलाभ अवधि , हितलाभ राशि , हितलाभ भुगतान तिथि , सीवी क्रमांक , ऑफलाइन भुगतान करने का कारण , क्षे. का. की स्वीकृति आदेश संख्या मय दिनांक ।

**वाउचर संधारण :** जिन भुगताओं की प्रविष्टि ऑफलाइन भुगतान रजिस्टर में की जा रही है । उनके भुगतान वाउचर का संधारण ऑफलाइन भुगतान वाउचर संधारण फ़ाइल में तिथि-वार किया जाये । ताकि भविष्य में आवश्यकता होने पर वाउचर का परीक्षण सुगमता से किया जा सके ।

**ऑफलाइन भुगतान की स्वीकृति :** सभी भुगतान प्राथमिकता से ऑनलाइन ही किए जाएँ । परंतु किसी स्थिति में ऑफलाइन भुगतान करने की आवश्यकता हो , तो उस भुगतान की स्वीकृति सक्षम अधिकारी से अवश्य ली जाए ।

#### **(ग) वे प्रकरण जिनमें ऑफलाइन लेजर शीट संधारण की आवश्यकता नहीं है**

चूँकि आईटी रोल आउट लागू होने के पश्चात स्वतः ही ऑनलाइन लेजर शीट तैयार हो जाती है, अतः बीमारी हितलाभ, अस्थायी अपंगता हितलाभ, विस्तारित बीमारी हितलाभ, मातृत्व हितलाभ, प्रसूति व्यय, आवधिक (बैच प्रोसेस) पीडीबी/डीबी भुगतान, अवधिपार दावे, अन्त्येष्टि हितलाभ, वैकल्पिक साक्ष्य, राजीव गांधी श्रमिक कल्याण योजना, अटल बीमित व्यक्ति कल्याण योजना आदि भुगतानों के मामलों में, जहाँ ऑनलाइन भुगतान नियमानुसार सही बन रहे हैं तथा ऑनलाइन लेजर शीट में प्रदर्शित हो रहे हैं, ऑफलाइन लेजर शीट संधारण की आवश्यकता नहीं है।

इसके साथ ही मुख्यालय के पत्र क्रमांक N-11012/5/2023-BFT-II , Date: 02.05.2023 अनुसार अधिकतर दावे बीमितों द्वारा ऑनलाइन पेश किए जा रहे हैं । ऐसी स्थिति में जहां क्लेम सही प्राप्त हुआ हो तथा सही भुगतान हो रहा हो , ऑफलाइन लेजर शीट संधारित करने की आवश्यकता नहीं है ।

#### **(घ) ऑफलाइन लेजर शीट अपलेखन (Weeding Out)**

शाखा कार्यालय नियमावली के पैरा 1.82 B के अनुसार, ऐसे बीमितों की लेजर शीट्स, जिनमें पिछले 5 वर्षों में कोई भी हितलाभ राशि का भुगतान नहीं हुआ है (सिवाय उन मामलों के जिनमें ऑडिट अथवा ऑडिट आपत्ति लंबित है) और जो बीमित चिकित्सा हितलाभ हेतु पात्र नहीं है, उन्हें अपलिखित (Weeded Out) किया जा सकता है। इसी प्रकार, जिन बीमित व्यक्तियों ने 5 वर्ष पूर्व सेवा छोड़ दी हो अथवा जिनकी मृत्यु हो चुकी हो, उनकी लेजर शीट्स भी अपलिखित की जा सकती हैं, बशर्ते उनकी कोई ऑडिट / ऑडिट आपत्ति लंबित न हो।

अपलिखित लेजर शीट्स का विवरण इंडेक्स शीट (Index Sheet) में दर्ज किया जाना चाहिए तथा प्रविष्टि पर शाखा प्रबंधक के दिनांक सहित हस्ताक्षर (Dated Initials) होना अनिवार्य है।

**यह क्षेत्रीय निदेशक(प्रभारी) के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।**

सहायक निदेशक / उपनिदेशक (हितलाभ)

प्रतिलिपि :

- समस्त शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय / डीसीबीओ , क्षेत्रीय कार्यालय, जयपुर को समुचित कार्रवाई हेतु ।
- वित्त एवं लेखा शाखा , क्षेत्रीय कार्यालय , जयपुर को समुचित कार्रवाई हेतु ।
- अंकेक्षण दल , क्षेत्रीय कार्यालय , जयपुर को समुचित कार्रवाई हेतु ।
- सामान्य शाखा , क्षेत्रीय कार्यालय , जयपुर को सूचनार्थ व समुचित कार्रवाई हेतु ।
- हितलाभ शाखा, मुख्यालय , कर्मचारी राज्य बीमा निगम , नई दिल्ली को सूचनार्थ ।
- बीमा आयुक्त (पश्चिम अंचल) , अहमदाबाद , गुजरात को सूचनार्थ ।