

## कार्यालय-निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर

क्रमांक-शिविरा/प्रारं/बजट/बी-1/9814/2019-20/1 दिनांक:- 09.09.2019

### बजट परिपत्र

विषय:- वित्तीय वर्ष 2020-21 के आय व्ययक अनुमान एवं चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 के संशोधित अनुमान प्रस्तुत करने बाबत।

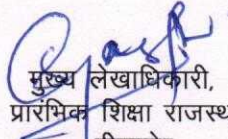
गत वर्षों की भांति इस वर्ष भी समस्त आकलन (आहरण एवं वितरण) अधिकारियों, नियंत्रक अधिकारियों द्वारा राजस्व प्राप्तियों एवं व्यय के शीर्षकों के लिए आय व्ययक अनुमान निर्धारित तिथि को निदेशालय में लेखाकर्मी/लेखा लिपिक के साथ प्रस्तुत किये जाने हैं। उक्त प्रस्ताव तैयार करने के सम्बन्ध में आवश्यक विस्तृत निर्देश आय व्ययक नियमावली के अध्याय 5, 9 एवं 10 में दिये हुए हैं। साथ ही विभाग स्तर से भी दिशा निर्देश संलग्न कर भिजवाये जा रहे हैं।

अतः निर्धारित प्रक्रियानुसार एवं विभाग के दिशा निर्देशों के अनुसार आगामी वित्तीय वर्ष 2020-21 के लिए आय व्ययक अनुमान एवं चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 के संशोधित अनुमान तैयार किये जावें तथा संलग्न कार्यक्रमानुसार प्रस्ताव प्रस्तुत किये जावें।

बजट प्रस्तुतकर्ता/आंकलन अधिकारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे आय एवं व्यय के अनुमानों का समुचित तरीके से इस तरह आकलन करें कि अनुमानों एवं वास्तविक आंकड़ों में भिन्नता नहीं रहे। भिन्नता आने की स्थिति में बजट प्रस्तुतकर्ता अधिकारी का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व निर्धारित होगा।

सम्बन्धित अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा कि जो भी प्रस्ताव निदेशालय में प्रस्तुत किये जावें उसकी जांच/परीक्षण स्वयं अपने कार्यालय के रिकार्ड से करें तथा बजट प्रस्तावों के साथ चाही गई समस्त अतिरिक्त सूचना/विवरण के साथ प्रस्ताव भिजवाने की व्यवस्था सुनिश्चित करें। तथ्यों को छुपाते हुए त्रुटिपूर्ण/अपूर्ण एवं विलम्ब से प्रस्ताव प्रस्तुत करने की स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी। अतः आपसे अपेक्षा की जाती है कि बजट प्रस्ताव वास्तविकता के निकट हो, त्रुटिपूर्ण/अपूर्ण न हो तथा लेखाकर्मी/लेखा लिपिक के साथ निर्धारित तिथि को आवश्यक रिकार्ड (जिसके आधार पर प्रस्ताव तैयार किये गये हैं) सहित भिजवाये जावें।

www.rajteachers.com

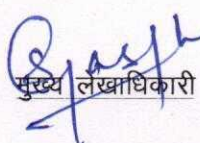
  
मुख्य लेखाधिकारी,  
प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान  
बीकानेर

क्रमांक-शिविरा/प्रारं/बजट/बी-1/9814/2019-20/

दिनांक 09.09.2019

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. महालेखाकार, (लेखा एवं हक), राजस्थान जयपुर।
2. उपशासन सचिव, वित्त (व्यय-1), राजस्थान शासन सचिवालय, जयपुर।
3. उपशासन सचिव (आयोजना), प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान शासन सचिवालय, जयपुर।
4. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
5. निदेशक, राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर।
6. पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, बीकानेर।
7. समस्त संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा को भेजकर लेख है कि अपने एवं अधीनस्थ जि.शि.अ./ सी.बी.ई.ओ कार्यालयों के बजट प्रस्ताव निर्धारित दिनांक को ही प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें। आप अपने स्तर पर एक अधिकारी को नोडल अधिकारी बनाते हुए इस कार्यालय को अवगत करावें एवं इसकी प्रभावी मोनेटरिंग सुनिश्चित करें।
8. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (प्राशि)/विधि।
9. समस्त प्रधानाचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान।
10. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी।
11. समस्त पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी को भेजकर लेख है कि अपने पीईईओ क्षेत्र के प्रारम्भिक शिक्षा से संबंधित स्टाफ का चालू वित्तीय वर्ष का संशोधित एवं आगामी वित्तीय वर्ष 2019-20 का आय व्ययक अनुमान संबंधित ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करावें।
12. प्रधानाध्यापक, रा0 विशिष्ट पूर्व उच्च प्राथमिक विद्यालय रेजीडेन्सी परिसर उदयपुर।
13. संपादक, शिविरा प्रकाशन।
14. रक्षित पत्रावली।
15. अनुभाग अधिकारी, कम्प्यूटर अनुभाग कार्यालय हाजा।

  
मुख्य लेखाधिकारी

## आय-व्ययक अनुमान प्रस्तुत करने का कार्यक्रम वर्ष 2019-20

आय एवं व्यय के अनुमान निम्न कार्यक्रम के अनुसार व्यक्तिशः प्रस्तुत करें।

क्र.स.	जिले का नाम	निर्धारित दिनांक
1	भरतपुर	11-Sep-19
2	धौलपुर	11-Sep-19
3	सवाईमाधोपुर	11-Sep-19
4	करौली	13-Sep-19
5	कोटा	13-Sep-19
6	बून्दी	13-Sep-19
7	झालावाड	16-Sep-19
8	बारां	16-Sep-19
9	बीकानेर	16-Sep-19
10	श्रीगंगानगर	17-Sep-19
11	चूरु	17-Sep-19
12	झुंझुनू	17-Sep-19
13	हनुमानगढ़	19-Sep-19
14	जोधपुर	19-Sep-19
15	जैसलमेर	20-Sep-19
16	बाडमेर	20-Sep-19
17	सिरोही	23-Sep-19
18	जालौर	23-Sep-19
19	पाली	24-Sep-19
20	अजमेर	24-Sep-19
21	भीलवाडा	25-Sep-19
22	नागौर	25-Sep-19
23	टोंक	26-Sep-19
24	उदयपुर	26-Sep-19
25	बांसवाडा	27-Sep-19
26	डूंगरपुर	27-Sep-19
27	चित्तौडगढ़	30-Sep-19
28	प्रतापगढ़	30-Sep-19
29	राजसमन्द	1-Oct-19
30	जयपुर	1-Oct-19
31	दौसा	3-Oct-19
32	सीकर	3-Oct-19
33	अलवर	3-Oct-19

नोट:-1. सम्बन्धित जिले के समस्त कार्यालय अपने प्रस्ताव उक्त निर्धारित तिथि को ही प्रस्तुत करें।

प्रस्ताव प्रस्तुत करने की तिथि में किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया जावेगा।

अतः तिथि में परिवर्तन हेतु पत्र व्यवहार नहीं किया जावे।


2. दिनांक 03.10.2019 के पश्चात् किसी भी कार्यालय से बजट प्रस्ताव नहीं लिये जायेंगे, निर्धारित तिथि को अवकाश होने पर आगामी कार्यदिवस को बजट प्रस्तुत करेंगे।

3. अपना ई-मेल पता भी दर्ज करें।

बजट अनुभाग की ई-मेल आई.डी.

[www.budgetele.edu@gmail.com](mailto:www.budgetele.edu@gmail.com)

[www.rajteachers.com](http://www.rajteachers.com)

  
मुख्य लेखाधिकारी  
प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान  
बीकानेर

**आय व्ययक अनुमान 2020-21 एवं संशोधित अनुमान 2019-20 तैयार करने सम्बन्धी आवश्यक दिशा निर्देश**

- 1- समस्त प्रस्ताव चाहे वह प्रारम्भिक शिक्षा/सर्व शिक्षा अभियान से सम्बन्धित हो अथवा पंचायत राज कार्मिकों से सम्बन्धित हो, बजट नियमावली एवं विभाग के दिशा निर्देशों के अनुसार ही तैयार किये जाकर प्रत्येक मदवार पृथक-पृथक प्रपत्र 8, 9 एवं 10 में तैयार कर सम्बन्धित प्रपत्रों की पूर्ति कर प्रस्तुत किये जावें। पंचायत राज एवं प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित प्रपत्रों में कुछ भिन्नता है, अतः संबंधित प्रपत्र ही संलग्न किये जावें। यदि प्रपत्र की सूचना शून्य हो तो भी प्रपत्र अवश्य संलग्न किये जावें।
- 2- प्रस्तावों में जो भी राशि प्रस्तावित की जावे वह प्रमाणों एवं वास्तविकता के आधार पर ही होनी चाहिये। प्रस्तावों में अधिक या कम राशि की मांग करने की स्थिति में सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष का उत्तरदायित्व होगा तथा ऐसे आधिक्य एवं बचत के लिये उसके विरुद्ध कार्यवाही की जावेगी। अतः समस्त मांग का परीक्षण आप अपने रिकार्ड से करें तथा वास्तविक मांग ही बजट प्रस्तावों में प्रस्तावित की जावे।
- 3- समस्त बजट मदों के प्रपत्र-8 मदवार उसमें कार्यरत कर्मचारीवार ही तैयार किये जावे जो कि वास्तविक वेतन के आधार पर प्रस्तावित किये जाने हैं। रिक्त पद का वेतन नहीं दर्शाया जाना है अर्थात् आय व्ययक अनुमान एवं संशोधित अनुमान में ऐसे रिक्त पद से सम्बन्धित राशि प्रस्तावित नहीं की जानी है। वर्ष 2019-20 के संशोधित अथवा वित्तीय वर्ष 2020-21 के दौरान सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों का वेतन पूरे वर्ष का न लेकर जिस तिथि को सेवानिवृत्त होंगे उसी तिथि तक वेतन प्रपत्र-8 में दर्शाया जाना है।
- 4- सारांश प्रपत्र के समस्त कॉलमों की पूर्ति आवश्यक रूप से किया जावें। नियमित स्वीकृत पदों पर कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों की सूचना प्रपत्र-1 में भरी जाने है तथा इन सबका व्यक्तिवार विवरण प्रपत्र-8 में उपलब्ध कराया जाना है। सभी प्रपत्रों के विवरण Soft Copy में MS-EXCEL में CD में FONT Devlys-010 का इस्तेमाल करते हुए आवश्यक रूप से भेजा जावे। CD बजट प्रस्तावों के साथ ही लाई जावे।

कार्यालयाध्यक्षों द्वारा उनके कार्यालय से संबंधित डाटा वित्त विभाग की वेबसाईट पर अपलोड/फारवर्ड नहीं किया जाना है। यदि आवश्यक हुआ तो इस सम्बन्ध में बाद में निर्देश जारी कर दिए जायेंगे।

समस्त ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी अपने क्षेत्र के पीईईओ के अधीन कार्यरत प्रारम्भिक शिक्षा के स्टॉफ का लेखामद समेकित बजट बनाकर सारांश प्रपत्र में प्रस्तुत करेंगे।

- 5- समस्त कार्यालय अपने अनुमान भेजते समय निम्न मदों और उप मदों को निर्धारित प्रपत्रों प्रपत्र-8 एवं प्रपत्र-9 में अनुमान प्रेषित करेंगे। प्रपत्र 9 में सभी मदों व उपमदों को दर्शाया जावे।

1-(A)-संवेतन'

(i)-मूल वेतन, (ii)-महंगाई भत्ता @ 12% (iii)-मकान किराया भत्ता (iv)-शहरी भत्ता (v)-अन्य भत्ता (vi)-स्थिर वेतन, (vii)-बोनस, (viii)-समर्पित अवकाश

योग:-(A)

1-(B)-अन्य

(i)-सेवानिवृत्ति अवकाश नकदीकरण (केवल पं0स0 से सम्बन्धित कर्मचारियों हेतु पंचायत राज मद के लिए) (ii) वेतन एरियर (यदि कोई हो)

योग:-(B)

2-यात्रा व्यय

(i)-यात्रा भत्ता दौरे आदि (ii)-यात्रा भत्ता स्थानान्तरण से सम्बन्धित

### 3-चिकित्सा व्यय

(i)-गत वर्ष की लम्बित मांग (ii)-चालू वित्तीय वर्ष की मांग

नोट:-यात्रा एवं चिकित्सा व्यय के लिये वास्तविक लम्बित प्रकरण की मांग केवल संशोधित अनुमान में ही की जानी है आय व्ययक अनुमान में नहीं की जावे। साथ ही बकाया दायित्वों की वर्षवार एवं मदवार सूचना सम्बन्धित प्रपत्र में अवश्य प्रस्तुत करेंगे।

### 4-कार्यालय व्यय

(i)-डाक तार व्यय (ii)-दूरभाष व्यय (टेलीफोन की संख्या प्रपत्र 2 में अनिवार्यतः दी जावे)

(iii)-बिजली एवं जल प्रभार (प्रपत्र प्राशि-1 में विवरण अंकित करें) (iv)-पुस्तकें एवं नियतकालिक पुस्तकें

(v)-फर्नीचर की मरम्मत एवं नवीनीकरण (vi)-कम्प्यूटर सेवाएँ एवं रखरखाव

(vii)-आयकर विवरणी दाखिल करने का व्यय (viii)-मुद्रण व्यय (ix)-लेखन सामग्री

(x)-दैनिक वेतनभोगी (न्यायालय के आदर्शों के तहत) (xi)-अन्य आकस्मिक व्यय बकाया की सूचना का (पूर्ण विवरण)

5- वर्दियों पर व्यय - प्रपत्र सारांश में वर्दियों से संबंधित समस्त कॉलम की पूर्ति करें।

6- वृत्तिक एवं विशिष्ट सेवाओं पर संदाय - विधि विभाग द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार संशोधित अनुमान वास्तविक मांग के अनुसार प्रस्तुत करें तथा बकाया/मांग की सूची/विवरण भी संलग्न कर प्रस्तुत किये जावें।

7- कार्यालय/शाला भवन जो किराये के भवनों में चल रहे हैं उनका लेखामद वार मांग राशि (किराया तथा एरियर सहित) प्रपत्र सारांश में ही अंकित की जावें। यदि बकाया देनदारी से संबंधित राशि संशोधित अनुमान 2019-20 में प्रस्तावित नहीं की गई तो विभाग स्तर से किसी भी परिस्थिति में ऐसी बकाया देनदारी के भुगतान हेतु राशि आवंटित नहीं की जावेगी तथा उसका पूर्ण उत्तरदायित्व कार्यालयाध्यक्ष का होगा। किसी भी प्रकार की देनदारी के लिये राशि बजट प्रस्तावों में प्रस्तावित करने का तात्पर्य यह नहीं है कि आपको वांछित राशि का आवंटन हो ही जावेगा यह इस बात पर निर्भर करेगा कि बकाया दायित्वों के चुकारे हेतु वित्त विभाग राशि उपलब्ध कराता है अथवा नहीं। इसी प्रकार पंचायत राज से सम्बन्धित समस्त एरियर प्रकरण अलग से दर्शाये जावें।

8-अपेक्षित सूचना सटीक हो तथा इसमें कोई चूक नहीं हो इसकी उचित जांच एवं कार्य को सुगम बनाने के उद्देश्य से एक-एक परिशिष्ट क्रमशः सारांश (पंचायत राज) तथा सारांश (राजकीय विद्यालय) के रूप में जांच सूची है। समस्त आकलन अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि अनुमान तैयार कर प्रस्तुत करते समय सावधानीपूर्वक सारांश का प्रयोग करें। उक्त सारांश दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जावे। सारांश में दर्शाये गये पदनाम उदाहरणार्थ दिए गए हैं। आंकलन अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले सारांश में सम्बन्धित लेखामद में उसके कार्यालयों को स्वीकृत समस्त पदों का विवरण दिया जावे।

9-सभी कार्यालयों में कम्प्यूटर उपलब्ध है सभी बजट प्रस्ताव कम्प्यूटराइज करवाकर कम्प्यूटर प्रिन्ट ही लावें साथ ही सी.डी. में भी लावें। प्रफोर्मो हेतु EXCEL SHEET में हिन्दी में FONT Devlys-010 का प्रयोग किया जावे तथा Figure work हेतु Font - Arial का प्रयोग किया जावे।

प्रपत्र प्राशि-11, 12 एवं 13 जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा) द्वारा प्रस्तुत किये जावें।

प्रपत्र-प्राशि-11

प्रीमैट्रिक छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत राशि की मांग वर्ष 2019-20 (राशि लाखों में)

श्रेणी	विवरण कक्षा	छात्रवृत्ति हेतु प्राप्त आवेदन वर्ष 2019-20		निर्धारित दर से आवेदन अनुसार मांग राशि (गणना 10 माह हेतु की जावें)				पिछला बकाया	कुल मांग वर्ष 2019-20 (कॉलम 9+10)	
		छात्र	छात्रा	छात्र		छात्रा				कुल (कॉलम 6+8)
				दर	राशि	दर	राशि			
अनुसूचित जाति	6 से 8			75रु० प्रतिमाह		125 रु.प्रतिमाह				
अनुसूचित जन जाति	6 से 8			75रु० प्रतिमाह		125 रु.प्रतिमाह				
धुमन्तु, विमुक्त, सीमान्त एरिया अन्य पिछड़ा वर्ग	6 से 8			15 रु. प्रतिमाह		20 रु. प्रतिमाह				
अन्य पिछड़ा वर्ग (के.प्र.यो.)	6 से 8			100 रु. प्रतिमाह		100 रु. प्रतिमाह				
अस्वच्छ कार्य में लगे व्यक्तियों के अध्ययनरत बच्चों को छात्रवृत्ति	1 से 8	हास्टलर कक्षा 3 से 8		700 रु. प्रतिमाह एकमुशत अनुदान 1000 रु० प्रतिवर्ष		700 रु. प्रतिमाह एकमुशत अनुदान 1000 रु० प्रतिव				
		डेस्कॉलर		110 रु. प्रतिमाह एकमुशत अनुदान 750 रु० प्रतिवर्ष		110 रु. प्रतिमाह एकमुशत अनुदान 700 रु० प्रतिवर्ष				
विशेष पिछड़ा वर्ग पूर्व मैट्रिक छात्रवृत्ति	6 से 8			50 रु. प्रतिमाह		100रु. प्रतिमाह				
सर्वयोग										

प्रपत्र-प्राशि-13

विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना योजना की सूचना

वर्ष	प्राप्त प्रकरणों की संख्या	निस्तारित प्रकरणों की संख्या	शेष प्रकरणों की संख्या	बकाया रहने के कारण	भुगतान की गई राशि
2013-14					
2014-15					
2015-16					
2016-17					
2017-18					

प्रमाण-पत्र

भुगतान की गई राशि एवं निस्तारण प्रकरणों की संख्या का मिलान जिले के राज्य बीमा विभाग से कर लिया गया है। साथ ही बकाया प्रकरणों के संबंध में अधीनस्थ ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारियों से सूचना प्राप्त कर इकजाई सूचना प्रस्तुत की गयी है।

नोट:- प्रमाण-पत्र जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित कर प्रस्तुत किया जाना है।

## प्रपत्र- प्राशि-12

निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण की सूचना वर्ष 2019-20 जिला .....

क्र.सं.	पुस्तक का नाम व कक्षा	वर्ष 2019-20 का वास्तविक नामांकन	RSTB द्वारा उपलब्ध करवाई गई पुस्तकों की संख्या	जिशिअ द्वारा छात्रों को वितरित पुस्तकों की संख्या
1	2	3	4	5
1	हिन्दी-1			
2	आओ गणित सीखें-1			
3	Let's learn English-1			
4	हिन्दी-2			
5	आओ गणित सीखें-2			
6	Let's learn English-2			
7	हिन्दी-3			
8	आओ गणित सीखें-3			
9	Let's learn English-3			
10	अपना परिवेश-3			
11	हिन्दी-4			
12	आओ गणित सीखें-4			
13	Let's learn English-4			
14	अपना परिवेश-4			
15	हिन्दी-5			
16	आओ गणित सीखें-5			
17	Let's learn English-5			
18	अपना परिवेश-5			
19	हिन्दी-6			
20	गणित-6			
21	विज्ञान-6			
22	सामाजिक विज्ञान-6			
23	रजनी (संस्कृत)-6			
24	English Reader-6			
25	हिन्दी-7			
26	गणित-7			
27	विज्ञान-7			
28	सामाजिक विज्ञान-7			
29	रजनी (संस्कृत)-7			
30	English Reader-7			
31	हिन्दी-8			
32	गणित-8			
33	विज्ञान-8			
34	सामाजिक विज्ञान-8			
35	रजनी (संस्कृत)-8			
36	English Reader-8			
37	जान पहजान (उर्दू)-6			
38	जान पहजान (उर्दू)-7			
39	जान पहजान (उर्दू)-8			
40	पंजाबी पाठ-6			
41	पंजाबी पाठ-7			
42	पंजाबी पाठ-8			
43	सिंधी सिन्धु भारती-6			
44	सिंधी सिन्धु भारती-7			
45	सिंधी सिन्धु भारती-8			
	योग			

## राजस्व के अनुमान तथा आय एवं व्यय का विवरण

प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित राजस्व प्राप्तियों की सूचना प्रपत्र-10 (आय का विस्तृत बजट अनुमान) में तैयार कर बजट के साथ ही प्रस्तुत करें।

### लेखामद

1.	0075-00-105-12-01-विद्यालय भूमि अधिग्रहण की राशि	
2.	0202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति 01-सामान्य शिक्षा 101-प्रारंभिक शिक्षा 01-शिक्षा, फीस एवं अन्य फीसों 00	मान्यता, फीस, शुल्क आदि से प्राप्त आय
3.	0202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति 01-सामान्य शिक्षा 101-प्रारंभिक शिक्षा 02-शिक्षा, फीस एवं अन्य फीसों 01-विविध	रद्दी, निलामी आदि से प्राप्त आय
4.	0202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति 01-सामान्य शिक्षा 101-प्रारंभिक शिक्षा 02-शिक्षा, फीस एवं अन्य फीसों 03-अंशदान तथा वृत्तिदानों से आय	
5.	0202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति 01-सामान्य शिक्षा 101-प्रारंभिक शिक्षा 02-शिक्षा, फीस एवं अन्य फीसों 02-अधिक भुगतान की वसूली	लेखामद के चालान लेखामद 2202-01-911-01-00-98-घटाईये में जमा होंगे तथा ये राशि राजस्व में शामिल नहीं होगी।

उपरोक्त सूचना प्रपत्र-10 में संकलित कर निदेशालय को निर्धारित तिथि तक भिजवावें तथा प्राप्तियों से संबंधित चालान बजट प्रस्तावों के साथ उपलब्ध कराये जावे। विगत वित्तीय वर्ष 2018-19 की सम्पूर्ण तथा चालू वर्ष में जुलाई 2019 तक प्राप्त राशि जो कोषालय में जमा कराई गई है की कोषालय से मिलान का प्रमाण पत्र साथ में लावें। माह जुलाई 2018 तक के आय एवं व्यय का मिलान सम्बन्धित कोषालय से कर जी. ए.-19 (व्यय विवरण) साथ में लावे।

नोट:- इस सम्बन्ध में अन्य कोई जानकारी प्राप्त करनी हो तो दूरभाष संख्या 0151-2226564 पर सम्पर्क कर सकते हैं।

**सारांश (दो प्रतियों में)**

केवल पंचायत राज से संबंधित कर्मचारियों से संबंधित सूचना  
जिनके वेतन का भुगतान पी.डी. खातों के माध्यम से किया जाता है।

कार्यालय का नाम व IFMS कोड

लेखामद (पूरा अंकित करें) 2202-01-197-14-01 / 2202-01-197-15-01 (राज्य निधि)

पद	स्वीकृत	कार्यरत			रिक्त	विवरण	संख्या
		01.01.2004 से पूर्व नियुक्त	01.01.2004 के पश्चात नियुक्त	योग			
अध्यापक-III श्रेणी						च0श्रे0कर्म0 पुरुष	
अतिरिक्त पैराटीचर्स						महिला	
महिला पैराटीचर्स						प्राथमिक विद्यालय	
शारीरिक पैराटीचर्स						स्थिर वेतन कर्मचारी	
वरिष्ठ सहायक						दैनिक वेतनभोगी	
कनिष्ठ सहायक						कार्यरत विद्यार्थी मित्र	
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी						निलंबित कार्मिक	
						सेवानिवृत्त कार्मिक	
						एन.पी.एस. वाले कार्मिक	
योग							

**A**

विवरण	12 माह के लिए मांग राशि लाखों में	
	संशोधित अनुमान 2019-20	आयव्ययक अनुमान 2020-21
1.मूल वेतन (Pay + Grade Pay)		
2.महगाई भत्ता @ 12/17 %		
3.मकान किराया भत्ता @ 08 %		
4. समर्पित अवकाश		
5.अन्य भत्ते		
6.स्थिर वेतन		
7. डीए एरियर		
8. निर्वाह भत्ता		
9. पैराटीचर्स का मानदेय		
10. विद्यार्थी मित्रों हेतु राशि		
11. ए.सी.पी. एरियर		
12. बोनस		
13.. सेवानिवृत्ति पर उपाजित अवकाश के बदले नगद भुगतान		
<b>योग A</b>		
<b>B</b>		
1. यात्रा व्यय		
2. चिकित्सा व्यय		
3. कार्यालय व्यय (पानी बिजली पर व्यय सहित)		
4. बर्दियां		
5. अन्य प्रभार (प्राथमिक विद्यालय X 500 )		
<b>योग B</b>		
संवेतन माह जनवरी-फरवरी 2020 हेतु अतिरिक्त मांग		
2019-20 में यात्रा व्यय में अतिरिक्त मांग		
2019-20 में चिकित्सा व्यय में अतिरिक्त मांग		
2019-20 में कार्यालय व्यय में अतिरिक्त मांग		

सीबीईओ का नाम व मोबाईल नम्बर -  
लेखाकार/संबंधित कार्मिक का नाम व मोबाईल नम्बर -

(कर्मचारी के बकाया दायित्वों का वर्षवार विवरण प्रपत्र प्राशि 10 में दर्शाये, सारांश का योग प्रपत्र 9 से मिलना चाहिए।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विवरण का व्यक्तिगत परीक्षण कर लिया गया है तथा विवरण पूर्ण रूप से सही है। समस्त बकाया दायित्वों का उक्त सूचना में शामिल कर लिया गया है जितने भी बकाया दायित्व हैं उनका विस्तृत मदवार विवरण संलग्न है।



सांराश (दो प्रतियों में)  
(सम्पूर्ण ब्लॉक की पीईईओ सहित समेकित सूचना लेखामदवार तैयार की जानी है)

(केवल राजकीय कार्यालयों एवं विद्यालयों के कर्मचारियों से संबंधित)

कार्यालय का नाम व IFMS कोड

लेखामद (पूरा अंकित करें)

2202-01-

विवरण	संख्या			
	जमादार	पुरुष महिला		
(सम्बन्धित लेखामद में स्वीकृत पदों अनुसार समस्त) पद नाम	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	घ0श्रे0कर्म0 पुरुष महिला
				01.01.2004 से पूर्व नियुक्त
एसीबीईओ कम बीईईओ				विद्यालय प्रावि/उप्रावि
वरिष्ठ अध्यापक				स्थिर वेतन कर्मचारी
अध्यापक				दैनिक वेतनमोगी
प्रबंधक				कार्यरत विद्यार्थी मित्र
				स्वीकृत संविदा कर्मचारी यदि हो
				निलम्बित कार्मिक
योग				

विवरण	सशोधित अनुमान 2019-20 (राशि लाखों में)	आय व्ययक अनुमान 2020-21 (राशि लाखों में)
<b>संवेतन</b>		
(1) वेतन [Grade Pay + Pay in running Pay Band]		
(2) महंगाई भत्ता @ 12 / 17 %		
(3) मकान किराया भत्ता		
(4) शहरी भत्ता		
(5)		
(6)		
(7) समर्पित अवकाश		
(8) बोनस		
(9) अन्य भत्ता		
(10) स्थिर वेतन राशि		
(11) वेतन एरियर (यदि कोई हो)		
(12) महंगाई भत्ता एरियर		
(13) निर्वाह भत्ता		
(14) विद्यार्थी मित्रों हेतु आवश्यक राशि		
सर्वयोग संवेतन		
<b>03- यात्रा व्यय</b>		
(क) चालू वर्ष के		
(ख) गत वर्षों के		
योग यात्रा व्यय		
<b>04- चिकित्सा व्यय</b>		
(क) चालू वर्ष के		
(ख) गत वर्षों के		
योग चिकित्सा व्यय		
<b>05- कार्यालय व्यय</b>		
(1)- पानी बिजली		
(2)- टेलीफोन		
(3)- डाक टिकट		
(4)- फर्नीचर मरम्मत		
(5)-कम्प्यूटर सेवा एवं रखरखाव		
(6) लेखन / मुद्रण व्यय		
(7) दैनिक वेतनमोगी (न्यायालय आदेश पर)		
(8) अन्य		
योग कार्यालय व्यय		
<b>08- यूक्तिक एवं विशिष्ट सेवाओं पर सदाय (कोर्ट केस आदि पर व्यय)</b>		
<b>09- किराया रेंट, कर / रायल्टी</b>		
<b>11- विज्ञापन</b>		
<b>28- विविध व्यय</b>		
<b>31- पुस्तकालय एवं पत्र पत्रिकाओं पर व्यय</b>		
<b>36- वाहन किराया</b>		
<b>37- बर्दियां</b>		
<b>41- संविदा पर व्यय</b>		
<b>62- कम्प्यूटराईजेशन एवं तत्संबंधी संचार व्यय</b>		
योग		
महायोग प्रपत्र 9		

कार्यालयध्यक्ष का नाम व मोबाईल नम्बर -  
लेखाकार/संबन्धित कार्मिक का नाम व मोबाईल नम्बर -

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विवरण का व्यक्तिगत परीक्षण कर लिया गया है तथा विवरण पूर्ण रूप से सही है। समस्त बकाया दायित्वों को उक्त सूचना में शामिल कर लिया गया है जितने भी बकाया दायित्व हैं उनका विस्तृत मदवार विवरण संलग्न है।

अ. नियमित/कार्य-प्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण

क्र.स.	कार्यालय का नाम	लेखों का शीर्ष दीर्घ शीर्ष / उपदीर्घ शीर्ष / लघु शीर्ष / उपशीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	पद नाम	ग्रेड पे	वर्तमान स्वीकृत पदों की संख्या	विभाग का नाम		रिक्त पदों की संख्या [6-(7+8)]
							नियमित कार्यरत कर्मचारी	1 जनवरी 2004 से पश्चात नियुक्त से पूर्व नियुक्त	
1		2	3	4	5	6	7	8	9

प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

हस्ताक्षर कार्यालयाध्यक्ष

ब. स्वीकृत रिक्त पदों के विरुद्ध विभाग में कार्यरत अन्य कर्मिकों का विवरण

क्र.स.	कार्यालय का नाम	लेखों का शीर्ष दीर्घ शीर्ष / उपदीर्घ शीर्ष / लघु शीर्ष / उपशीर्ष	राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता	पद नाम	ग्रेड पे	रिक्त पदों की संख्या	नियुक्ति का प्रकार	संख्या	विभाग का नाम	कुल वार्षिक वित्तीय भार (रूपयों में)

प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

हस्ताक्षर कार्यालयाध्यक्ष

स. विभाग में कार्यरत अन्य कर्मिकों का विवरण (स्वीकृत पदों के अतिरिक्त)

क्र.स.	कार्यालय का नाम	लेखों का शीर्ष दीर्घ शीर्ष / उपदीर्घ शीर्ष / लघु शीर्ष / उपशीर्ष	राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता	पद नाम	संख्या	विभाग का नाम	वार्षिक वित्तीय भार (रूपयों सहस्र में)

प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

हस्ताक्षर कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 2  
कार्यालय में स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाईल का विवरण

कार्यालय का नाम व IFMS कोड		लेखों का शीर्ष दीर्घ शीर्ष/ उपदीर्घ शीर्ष/ लघु शीर्ष/ उपशीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	पद नाम	टेलीफोन नम्बर/ संख्या				
क्र.स.	1					2	3	4	5	6

प्रपत्र-3  
विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स / सर्वर एवं किसये पर लिये गये कम्प्यूटर्स की सूचना

कार्यालय का नाम व IFMS कोड		लेखे का शीर्ष दीर्घ शीर्ष/ उपदीर्घ शीर्ष/ लघु शीर्ष/ उपशीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	कम्प्यूटर/ सर्वर (संख्या)	विभागीय	किसये पर लिये गये कम्प्यूटर्स			
क्र.स.	1						2	3	4	5

प्रपत्र-4(अ)  
विभाग में उपलब्ध वाहनों की सूची

कार्यालय का नाम व IFMS कोड		लेखे का शीर्ष दीर्घ शीर्ष/ उपदीर्घ शीर्ष/ लघु शीर्ष/ उपशीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	पदनाम	वाहनों का विवरण			
क्र.स.	1					2	3	4	5

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-4(ब)  
विभाग द्वारा किसए पर लिए गए वाहनों की सूची

कार्यालय का नाम व IFMS कोड		लेखे का शीर्ष दीर्घ शीर्ष/ उपदीर्घ शीर्ष/ लघु शीर्ष/ उपशीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	वाहन का प्रकार जीप/ कार/ अन्य	श्रेणी (राज्य/ सम्भाग/ जिला/ स्थानीय स्तरीय)	कुल संख्या	पिछले वित्तीय वर्ष में व्यय की गई राशि (रूपये सहस्र में)	वित्त विभाग की आई.डी. एवं दिनांक
क्र.स.	1								

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-7 (केवल डाईट के लिए)  
राज्य योजना के लिए केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाओं में व्यय/बजट अनुमान एवं प्राप्ति का विवरण

कार्यालय का नाम व IFMS कोड

(राशि लाख रूपयों में)

1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11		12	13	14		15	16		17	18	
					योजना का नाम एवं कोड संख्या	योजना का प्रकार एवं कोड संख्या					यदि योजना केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाओं (73) में सम्मिलित हो तो क्रमांक संख्या	वित्त पोषण (प्रतिशत में)			पिछले वर्ष का वास्तविक व्यय 2018-19	भारत सरकार से संचित निधि में प्राप्त राशि का 01.04.19 को शेष		भारत सरकार से सम्पादित प्राप्ति (आय व्ययक 2018-19 में दर्शित)	आय व्ययक अनुमान 2019-20			भारत सरकार से सम्पादित प्राप्ति के संचित अनुमान 2018-19

नोट:- 1. योजना का प्रकार तथा संबंधित कोड

- राज्य योजना के लिए केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाएँ(73).....01
- सेक्टर सेक्ट योजना .....02
- ब्लॉक ग्राण्ट से संचालित योजनाएँ.....03
- केन्द्रीय वित्त आयोग के अन्तर्गत सहायता.....04
- अन्य.....05

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-8  
निश्चित व्ययों के विस्तृत अनुमान अर्थात् अधिकारियों व कर्मचारियों के वेतन अनुमान वर्ष ..... (अप्रैल से मार्च तक)  
(बजट अनुमान अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्षों को प्रस्तुत करने हेतु)

क्र.स	नाम	जो पोस्ट नं./ एन पी एस	रूप शीर्ष				वृद्धि जो इस अवधि में होगी		आगामी वर्ष 2020-21 के लिये रकम (कालम 8 और 10 का योग)	चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिए संशोधित अनुमान	विशेष विवरण	
			पद का स्वीकृत वेतन	पहली मार्च से या 1 मार्च को कर्मचारी का अंतिम फरवरी के लिए निश्चित वेतन	वृद्धि	रकम वृद्धि	11	12				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

प्रपत्र-9  
व्यय का विस्तृत बजट अनुमान (मय संवेतन विस्तृत शीर्ष सहित) वित्तीय वर्ष ..... (1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का विभाग का नाम - प्रारंभिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर

कार्यालय का नाम व IFMS कोड

क्र.स	विरस्तु लेखा शीर्षक	विरस्तु लेखा शीर्षक	वास्तविक व्यय के आंकड़े		आय व्ययक अनुमान 2019-20 (चालू वर्ष)	वास्तविक व्यय के आंकड़े		अगस्त 18 से मार्च 19 तक समावित व्यय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान वर्ष 2019-20 कालम (9+11)	आय व्ययक अनुमान 2019-20		वृद्धि(+ ) या कमी(-)	नवीन आइटम हा/ नहीं	विशेष विवरण					
			2016-17	2017-18		2018-19	अप्रैल 17 से मार्च 18 तक (गत वर्ष)			अप्रैल 18 से मार्च 19 तक (चालू वर्ष)	कमिटेड नवीन				कुल (13+14)	13	14	15	16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

प्रपत्र-10  
(For submission by Budgeting Officers to their Heads of Department)  
आय का विस्तृत बजट अनुमान वित्तीय वर्ष ..... (1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का विभाग का नाम

कार्यालय का नाम व IFMS कोड

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष/ दीर्घ शीर्ष/ उपदीर्घ शीर्ष/ लघुशीर्ष/ उपशीर्ष	वास्तविक आय के आंकड़े		आय व्ययक अनुमान 2019-20 (चालू वर्ष)	वास्तविक आय के आंकड़े		अगस्त 19 से मार्च 20 तक का सम्भावित आय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान 2019-20 (चालू वर्ष) (कालम 8+10)	आय व्ययक अनुमान 2020-21 (आगामी वर्ष)	विविध कॉलमों के बीच वृद्धि(+ ) या कमी(-)				
		2016-17	2017-18		2018-19	अप्रैल 17 से मार्च 18 तक (गत वर्ष)				अप्रैल 18 से मार्च 19 तक (चालू वर्ष)	6 व 11 में	9 व 11 में	11 व 12 में	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-प्राशि-7

ब्लॉक कार्यालय का नाम..... व आफिस आई.डी. .... पी.डी. खाता संख्या-.....

पी.डी.खाते के शेष की सूचना

मांग संख्या-24 लेखामद 2202-01-197-14-01 (राज्य निधि)

(राशि लाखों में)

क्र.स.	विवरण	12-सहायतार्थ अनुदान गैर संवेतन					92-सहायतार्थ अनुदान संवेतन
		यात्रा व्यय	चिकित्सा व्यय	कार्यालय व्यय	वर्दिया	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	01.04.2018 को शेष						
2	वित्तीय वर्ष 2018-19 में प्राप्त राशि						
3	योग						
4	वित्तीय वर्ष 2018-19 में व्यय राशि						
5	31.03.2019 को शेष राशि						

मांग संख्या-30 लेखामद 2202-01-197-15-01 (राज्य निधि)

(राशि लाखों में)

क्र.स.	विवरण	12-सहायतार्थ अनुदान गैर संवेतन					92-सहायतार्थ अनुदान संवेतन
		यात्रा व्यय	चिकित्सा व्यय	कार्यालय व्यय	वर्दिया	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	01.04.2018 को शेष						
2	वित्तीय वर्ष 2018-19 में प्राप्त राशि						
3	योग						
4	वित्तीय वर्ष 2018-19 में व्यय राशि						
5	31.03.2019 को शेष राशि						

ह. लेखाकार

ह. बीईईओ

5

प्रपत्र-प्राशि-14  
 ब्लॉक कार्यालय का नाम..... व आफिस आई.डी. .... पी.डी. खाता संख्या-.....  
 पी.डी.खाते के शेष की सूचना (मदवार) (राशि लाखों में)

मांग संख्या-24 लेखामद 2202-01-197-14-01 (राज्य निधि)

क्र.स.	विवरण	12-सहायतार्थ अनुदान गैर संवेतन						92-सहायतार्थ अनुदान संवेतन
		यात्रा व्यय	चिकित्सा व्यय	कार्यालय व्यय	वर्दिया	योग	संवेतन	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	01.04.2019 को शेष							
2	वित्तीय वर्ष 2019-20 में प्राप्त राशि							
3	योग							
4	वित्तीय वर्ष 2019-20 में व्यय राशि							
5	31.08.2019 को शेष राशि							

मांग संख्या-30 लेखामद 2202-01-197-15-01 (राज्य निधि)

(राशि लाखों में)

क्र.स.	विवरण	12-सहायतार्थ अनुदान गैर संवेतन						92-सहायतार्थ अनुदान संवेतन
		यात्रा व्यय	चिकित्सा व्यय	कार्यालय व्यय	वर्दिया	योग	संवेतन	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	01.04.2019 को शेष							
2	वित्तीय वर्ष 2019-20 में प्राप्त राशि							
3	योग							
4	वित्तीय वर्ष 2019-20 में व्यय राशि							
5	31.08.2019 को शेष राशि							

ह. लेखाकार

ह. बीईईओ