

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय-व्ययक अनुभाग)

आय-व्ययक महत्त्वपूर्ण
समस्त नियंत्रण अधिकारियों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र का कृपया अत्यन्त सावधानीपूर्वक पठन कर सभी स्तरों पर वांछित कार्रवाई सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

बजट परिपत्र

क्रमांक :प.4(36)वित्त-1(1)आ.व्य./2019

जयपुर, दिनांक : 5 सितम्बर, 2019

विषय:-आगामी वित्तीय वर्ष 2020-2021 के लिए आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2019-2020 के लिए संशोधित अनुमान।

1. समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों से अनुरोध है कि आगामी वित्तीय वर्ष 2020-2021 के आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2019-2020 के संशोधित अनुमान निर्धारित समयावधि में निर्धारित प्रपत्रों में तैयार कर, अनिवार्य रूप से एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली के माध्यम से वित्त विभाग को प्रेषित किए जाएं। आय-व्ययक अनुमान तैयार करने के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश परिशिष्ट "क" "ख" "ग" "घ", समय सारणी को परिशिष्ट "ङ" एवं निर्धारित प्रपत्र संख्या 1 से 14 वित्त विभाग की वेबसाइट finance.rajasthan.gov.in से Download किये जावें। इसके अतिरिक्त परिपत्र में संदर्भित विभिन्न विभागों द्वारा जारी किये गये आदेशों/परिपत्रों की प्रति भी सुलभ संदर्भ हेतु इसी वेबसाइट पर उपलब्ध है। उक्त दिशा निर्देश एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली की वेबसाइट <http://ifms.raj.nic.in> पर भी उपलब्ध हैं।
2. वित्तीय वर्ष 2019-2020 के संशोधित अनुमान एवं आगामी वर्ष 2020-2021 के आय-व्ययक अनुमानों के लिए की जाने वाली बी.एफ.सी. के दो भाग होंगे। प्रथम भाग में 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट मदों में राज्य निधि के अन्तर्गत प्रावधानों पर विचार किया जावेगा एवं द्वितीय भाग में केन्द्रीय प्रवर्तित तथा राज्य योजनाओं से संबंधित बजट मदों में राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता के अन्तर्गत प्रावधान अनुमोदित किये जावेंगे। बी.एफ.सी. के प्रथम भाग एवं द्वितीय भाग हेतु प्रपत्र संख्या 1 से 14 तक अलग-अलग online forward किये जावें।
3. वैश्विक विकास की दृष्टि से संयुक्त राष्ट्र द्वारा सूत्रित (Formulated) सतत विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) एवं इनसे संबंधित Targets को अर्जित किये जाने हेतु राज्य सरकार प्रतिबद्ध है। इसके लिए राज्य में संचालित समस्त केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 सतत विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ सम्बद्ध (Align) किया जाना है। अतः विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि उनके विभाग द्वारा संचालित समस्त केन्द्रीय एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 Key SDGs व अन्य सहयोगी लक्ष्यों (Associate SDGs) के साथ Map किया जावे। इस हेतु विस्तृत दिशा निर्देश आयोजना विभाग द्वारा पृथक से जारी किये जायेंगे।
4. राज्य में संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों का चाईल्ड आधारित विश्लेषण किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2020-21 से राज्य बजट में चाईल्ड बजट स्टेटमेन्ट सम्मिलित किया जावेगा। इस हेतु समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा संचालित योजनाओं का विश्लेषण कर 18 वर्ष तक के बच्चों की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं को चिह्नित किया जावेगा तथा इन चिह्नित योजनाओं में किए गए

प्रावधानों की सूचना बजट प्रपत्र 11-अ में ऑनलाईन प्रेषित की जावेगी।

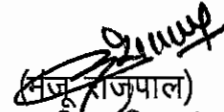
5. समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि पूंजीगत प्रकृति के समस्त व्यय एवं ऋणों के लिए प्रावधान आवश्यक रूप से योजनाओं से संबंधित बजट मदों में प्रस्तावित किये जावे तथा इन बजट मदों की मैपिंग IFMS में स्कीम कोड के साथ करवाई जावे। पूंजीगत व्यय व ऋणों के लिए प्रावधान 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट मदों में प्रस्तावित नहीं किए जावें।
6. इन अनुमानों को तैयार करने के लिए निम्नांकित बिन्दुओं को भी ध्यान में रखा जाना अनिवार्य है:-

- आय-व्यय अनुमान तैयार करने के सम्बन्ध में समस्त आकलन अधिकारियों तथा नियन्त्रण अधिकारियों द्वारा ध्यान में रखे जाने योग्य विशेष दिशा निर्देश परिशिष्ट "क" पर उपलब्ध हैं।
- विभागों में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, दूरभाष सुविधा, कम्प्यूटर्स संबंधी उपकरण तथा वाहनों का विवरण संबंधित विभागों द्वारा एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में माह सितम्बर, 2019 में ऑन-लाइन अद्यतन कराया जाना सुनिश्चित कराया जाए। इन सूचनाओं/विवरण के अद्यतन होने के पश्चात् निर्धारित प्रपत्र संख्या 1 से 4 के अधिकांश कॉलम्स में सूचना स्वतः दर्शित होगी। इस संबंध में कोई कठिनाई होने पर वित्त विभाग में स्थापित हेल्प डेस्क से सहायता प्राप्त की जा सकती है।
- राजस्व प्राप्तियों के अनुमान कर, शुल्क, फीस आदि की विद्यमान दरों पर आधारित होने चाहिए। व्यय के अनुमानों का समुचित तरीके से वास्तविक आकलन किया जाए एवं अनावश्यक व्ययों हेतु कोई प्रस्ताव नहीं भिजवाए जाएं। एक मुश्त प्रावधान के प्रस्ताव प्रेषित नहीं किए जाएं।
- अनुसूचित जातियों के लिए विशिष्ट संघटक योजना (Special Component Plan for Scheduled Caste) एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना (Tribal Sub Plan) हेतु निर्धारित निधि प्रवाह (Funds Flow) सुनिश्चित करने के लिए आयोजना विभाग के परिपत्र क्रमांक प.10(2)आयो/ग्रुप-5/2015 दिनांक 28.12.2016 में उल्लेखित दिशा-निर्देशों का पालन करते हुए निर्धारित प्रतिशत में प्रस्ताव तैयार किए जाएं।
- जेण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने के लिए वित्त (बजट) विभाग तथा महिला अधिकारिता विभाग द्वारा इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी किये गये निर्देशों का पालन करते हुए संबंधित विभागों द्वारा संचालित कार्यक्रमों तथा योजनाओं में महिलाओं/बालिकाओं के लिए आवंटित राशि के आधार पर प्रस्ताव तैयार किए जाएं।
- पंचायती राज संस्थाओं को हस्तान्तरित 5 विभागों, यथा प्रारम्भिक शिक्षा, कृषि, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, महिला एवं बाल विकास तथा सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग मय निधियों, गतिविधियों एवं कार्मिकों के हस्तान्तरण के संदर्भ में पंचायती राज संस्थाओं को आवश्यक निधियां हस्तान्तरित करने के लिए इस विभाग के परिपत्र क्रमांक प.4(22) वित्त-1(1)/आ.व्य./03 दिनांक 02 अक्टूबर, 2010 के बिन्दु संख्या 7 के अनुसार बजट प्रावधान प्रस्तावित किए जाएं।
- उपर्युक्त बिन्दुओं के सम्बन्ध में सम्बन्धित विभाग/विभागों द्वारा किसी तरह के

पृथक से आदेश/परिपत्र जारी किये जाने की स्थिति में तदानुसार प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।

- वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक प. 2(4) वित्त /लोनिविलेनि/1999 पार्ट -II दिनांक 19.08.2019 के अनुसार निर्माण कार्य विभागो/वन विभाग द्वारा योजनाओं/कार्यक्रमों के तहत नवीन कार्यों (New Works) हेतु प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव IFMS पर A&F Sanction मॉड्यूल के माध्यम से तैयार किये जायेंगे। इसी प्रकार चालू कार्यों (Ongoing Works) के लीगेसी डाटा वर्तमान WAM Module से सम्बद्ध कर सम्बन्धित विभाग के स्तर पर सिस्टम में दर्ज किये जायेंगे, जिसके पश्चात् चालू कार्यों में नवीन बजट आवंटन हेतु प्रस्ताव प्रेषित किये जायेंगे। बजट मद से स्वीकृत ongoing works की सूचना A&F नम्बर व दिनांक, स्वीकृत व्यय, गत वर्ष तक हुए व्यय, चालू वर्ष में बजट अनुमान में उपलब्ध राशि, संशोधित अनुमान के लिए प्रस्तावित राशि तथा आगामी वित्तीय वर्ष के बजट अनुमान हेतु प्रस्तावित राशि की सूचना प्रेषित की जायेगी। इन सूचनाओं के साथ संदर्भित A&F sanction में सम्मिलित कार्यों के लिए अन्य किन-किन बजट मदों में भी प्रावधान करवाया गया है, की सूचना भी प्रेषित की जायेगी। इसके साथ ही कराये जा रहे कार्य के लिए funding source यथा केन्द्र सरकार, EAP या PPP आदि हैं तो इसकी सूचना भी प्रेषित की जायेगी। उपर्युक्त सूचनाएं नवीन प्रपत्र संख्या 14-अ एवं 14-ब में प्रस्तुत की जायेंगी।
- 7. एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली का उपयोग करने के लिए विस्तृत विवरण परिशिष्ट-ख पर उपलब्ध है। यह विवरण उपरोक्त साइट पर **Operational Manual** के रूप में भी उपलब्ध रहेगा। सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न (FAQ) भी इस साइट पर उपलब्ध होंगे। तकनीकी सहायता के लिए वित्त विभाग, सचिवालय में स्थित हैल्प डैस्क (0141-2924449, 0141-2924452) पर या e-mail के माध्यम से ifms-rj@nic.in पर सम्पर्क किया जा सकता है।
- 8. भारत सरकार से केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं या अन्य रूप में प्राप्त होने वाली राशि के व्यय हेतु योजनाओं से संबंधित बजट मदों में निर्धारित फण्डिंग पैटर्न अनुसार ही राज्यांश तथा केन्द्रीय अंशदान के लिए राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता के अन्तर्गत पृथक्-पृथक् प्रावधान प्रस्तावित किये जावें तथा बजट मदों की IFMS व PFMS में स्कीम कोड के साथ मैपिंग कराई जावे।
- 9. वर्तमान में कतिपय विभागों द्वारा संचालित योजनाओं के लिए भारत सरकार से राशि प्राप्त हो रही है जिसे 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट मदों के माध्यम से व्यय किया जा रहा है। वर्ष 2020-2021 के आय-व्यय अनुमानों के लिए इन योजनाओं/कार्यक्रमों के लिए प्रावधान योजनाओं से संबंधित बजट मदों में ही प्रस्तावित किये जावें।
- 10. केन्द्रीय सहायता की श्रेणी में आने वाली योजनाओं एवं इसकी घटक योजनाओं/उपयोजनाओं की Mapping आयोजना विभाग से करावें। एक से अधिक योजनाओं/उप-योजनाओं का विवरण अलग प्रपत्र में अनिवार्य रूप से उपलब्ध करवाया जावे। इन योजनाओं में, चालू वर्ष 2019-2020 के संशोधित अनुमान तथा वर्ष 2020-2021 के आय-व्यय अनुमान आयोजना विभाग द्वारा जारी सीमा के अनुसार प्रस्तावित किये जाएं। योजनाओं के लिए केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित) तथा केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमों (Central Sector Schemes) के आगामी वर्ष के बजट अनुमानों में उन्हीं योजनाओं को सम्मिलित किया जाए जिनके लिए केन्द्र सरकार तथा अन्य संस्थाओं से स्पष्ट संकेत प्राप्त हो गए हैं।

11. विभाग, जिन्हें निष्पादन आय-व्ययक भी प्रस्तुत करना है, की सूची मय आवश्यक दिशा-निर्देश परिशिष्ट - 'ग' पर उपलब्ध है।
12. समस्त अपेक्षित सूचना भेजने में होने वाली त्रुटियों की सम्भावना समाप्त करने हेतु उचित जाँचों एवं सावधानी से कार्य को सुगम बनाने की दृष्टि से परिशिष्ट - 'घ' के रूप में एक मार्ग दर्शिका दी गई है। समस्त विभागाध्यक्षों को सलाह दी जाती है कि वे अनुमान प्रस्तुत करते समय इस मार्ग दर्शिका का उपयोग करें।
13. समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों से अनुरोध है कि वे बजट प्रस्ताव परिशिष्ट - 'ङ' पर उपलब्ध समय सारिणी में अंकित निर्धारित तिथि तक सारिणी में दर्शित विभाग को प्रेषित करें।

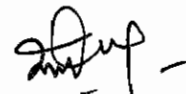

 (राजपाल)
 शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है :-

- (1) सचिव, मुख्यमंत्री महोदय
- (2) समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
- (3) शासन सचिव, वित्त (राजस्व)/विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (व्यय)
- (4) विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण
- (5) निजी सचिव, मुख्य सचिव
- (6) प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर
- (7) समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार
- (8) सचिवालय के समस्त अनुभाग
- (9) राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है :-

- (1) सचिव, महामहिम राज्यपाल
- (2) सचिव, राजस्थान विधान सभा, जयपुर
- (3) रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर
- (4) सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर
- (5) सचिव, लोकायुक्त, राजस्थान, जयपुर
- (6) तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल) विभाग को प्रेषित कर लेख है कि बजट परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करवाने का श्रम करें।


 (शरद मेहरा)
 निदेशक (बजट)

[9 / 2019]

समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा
ध्यान में रखे जाने योग्य विशेष दिशा—निर्देश

1. राजस्व प्राप्तियों के अनुमान

कर एवं गैर कर राजस्व प्राप्तियों के संशोधित अनुमान वर्ष 2019-2020 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2020-2021 संबंधित बजट मर्दों में प्रपत्र-10 में तैयार कर प्रस्तुत किये जाने हैं।

- (1) ये अनुमान कर, शुल्क, फीस आदि की विद्यमान दरों पर आधारित होने चाहिए तथा बजट नोट में इसका स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए। यदि विद्यमान दरों या स्तरों के संशोधन के लिए प्रस्ताव पहले ही सरकार के पास भेजे जा चुके हैं तो बजट नोट में ऐसे प्रस्तावों के प्रत्याशित वित्तीय प्रभाव का पृथक् से उल्लेख किया जाए। किन्तु, अनुमान विद्यमान दरों पर ही तैयार किए जाने चाहिए। दरों में कोई भी वृद्धि या कटौती, जो सरकार द्वारा मंजूर नहीं हुई है, को अनुमानों में प्रस्तावित नहीं किया जाना चाहिए।
- (2) विभाग द्वारा वसूल की जाने वाली फीस, शुल्क आदि की दरों का एक मानचित्र भी संलग्न किया जाना चाहिए। इस मानचित्र में यह अंकित करते हुए कि वर्तमान में प्रभावी दरें कब से प्रचलन में हैं, संबंधित राज्याज्ञा का संदर्भ भी अंकित किया जाना चाहिए।
- (3) चालू वर्ष 2019-2020 तथा आगामी वर्ष 2020-2021 के लिए चालू माँगों तथा प्राप्तियों के प्रस्तावित अनुमानों का विस्तृत ब्यौरा व कम अथवा अधिक प्राप्ति होने की संभावना के विस्तृत कारण दर्शाए जाएं।
- (4) ऐसी असामान्य परिस्थितियों या कारणों का संक्षिप्त उल्लेख करें जिनके कारण गत वर्षों में प्राप्तियाँ प्रभावित हुई हों या चालू और आगामी वर्ष में वसूली प्रभावित होने की संभावना हो। गत वर्ष के संशोधित अनुमानों की तुलना में वास्तविक वसूली/प्राप्ति में कमी अथवा वृद्धि के विस्तृत कारण भी दिए जाएं।
- (5) गत वर्ष 2018-2019 तक की कुल बकाया राशियां तथा इनके विरुद्ध चालू वर्ष 2019-2020 एवं आगामी वर्ष 2020-2021 में वसूली योग्य समझी जाने वाली राशि का विवरण उपलब्ध कराया जाए। बकाया राजस्व की वसूली के संबंध में प्रस्तावों के विस्तृत विवरण भी दिए जाएं।
- (6) स्थानीय निकायों से बकाया राजस्व का विवरण उपलब्ध कराया जाए। यह विवरण उपलब्ध न कराने पर राज्य सरकार के स्तर पर आकलित बकाया की कटौती इन निकायों को दिए जाने वाले अनुदान में से की जाएगी।
- (7) अन्य सरकारों और अभिकरणों को प्रदान की गई सेवाओं अथवा प्रदायों/कार्यों, जिनके लिए राज्य के आय-व्ययक में आय तथा व्यय के शीर्षों में प्रावधान किए गए हैं, उनके पेटे प्रत्येक वर्ष में किए गए वास्तविक व्यय तथा वास्तविक वसूली की पूर्ण स्थिति दर्शाते हुए बकाया राशि एवं उसकी वसूली में विलम्ब के विस्तृत कारण तथा बकाया को वसूल करने के लिए किए जा रहे प्रयत्नों का आवश्यक रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए।
- (8) प्रशासनिक विभाग द्वारा ई-ग्रास प्रणाली में इलेक्ट्रॉनिक पद्धति से कर संग्रहण हेतु निर्धारित की गई वित्तीय सीमा संबंधी आदेशों की प्रति भी संलग्न करवाई जाए तथा भविष्य में इस प्रणाली के अधिकाधिक उपयोग हेतु निर्धारित की गई कार्य योजना भी उपलब्ध करवाई जाए।

2. व्यय के अनुमान

(1) महत्त्वपूर्ण अनुदेश

(क) आगामी वित्तीय वर्ष 2020-2021 के व्यय अनुमान प्रस्तुत करने से पूर्व वर्तमान में संचालित समस्त योजनाओं एवं कार्यक्रमों का विस्तृत अध्ययन किया जाए। ऐसे कार्यक्रम/योजनाएं जिनकी उपयोगिता/उपादेयता समाप्त हो गई हो या भारत सरकार द्वारा योजना बन्द कर दी गई हो, अथवा कोई अन्य बेहतर वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती हो, तो उन्हें समाप्त करने, अथवा नए कार्यक्रमों में विलय के प्रस्ताव भी साथ भेजे जाएं। व्यय के लिए प्रस्ताव भेजने से पूर्व प्रत्येक विभाग यह अवश्य अंकित करे कि किन मापदण्डों के आधार पर व्यय के लिए प्रस्ताव किए गए हैं।

(ख) भारत सरकार से केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं या अन्य रूप में प्राप्त होने वाली राशि के व्यय हेतु योजनाओं से संबंधित बजट मदों में निर्धारित फण्डिंग पैटर्न अनुसार ही राज्यांश तथा केन्द्रीय अंशदान के लिए राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता के अन्तर्गत पृथक्-पृथक् प्रावधान प्रस्तावित किये जावें तथा बजट मदों की IFMS व PFMS में स्कीम कोड के साथ मैपिंग कराई जावे।

वर्तमान में कतिपय विभागों द्वारा संचालित योजनाओं के लिए भारत सरकार से राशि प्राप्त हो रही है जिसे 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट मदों के माध्यम से व्यय किया जा रहा है। वर्ष 2020-2021 के आय-व्यय अनुमानों के लिए इन योजनाओं/कार्यक्रमों के लिए प्रावधान योजनाओं से संबंधित बजट मदों में ही प्रस्तावित किया जावे।

(ग) कुछ कार्यक्रमों एवं योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु पदों के सृजन पश्चात् उन योजनाओं की समाप्ति पर भी पदों में कमी नहीं की गई है। दूसरी ओर कुछ योजनाएं ऐसी हो सकती हैं जिनमें यथेष्ट कर्मचारी वर्ग के अभाव में वांछनीय प्रगति नहीं हो रही है अथवा कठिनाइयाँ आ रही हैं। अतः यह आवश्यक है कि उपलब्ध कर्मचारी वर्ग का पूर्ण उपयोग करने की दृष्टि से प्रशासनिक तंत्र में यदि परिवर्तन आवश्यक हो, तो उनका भी पूर्ण उल्लेख बजट प्रस्तावों में किया जाए। साथ ही यह भी बताया जाए कि स्टाफ किस मापदण्ड के आधार पर रखा गया है और उस मापदण्ड के आधार पर वर्तमान स्टाफ न्यूनधिक तो नहीं है। पूर्ण विगत देकर स्पष्ट किया जाए।

(घ) सभी विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि राजस्व मद के व्यय को नियंत्रित कर योजनाओं (schemes) में व्यय का अधिक से अधिक भाग परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु पूँजीगत मद में उपयोग किया जाए।

(ङ) सिंचाई, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी, सार्वजनिक निर्माण, इन्दिरा गांधी नहर परियोजना, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, शिक्षा, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण, सिंचित क्षेत्र विकास, एवं वन विभाग योजनाओं के अन्तर्गत संबंधित पूँजीगत व्यय मदों में रिनोवेशन/ मॉडर्नाइजेशन/ टेक्नोलोजिकल अपग्रेडेशन हेतु आवश्यकतानुसार राशि प्रस्तावित करेंगे। 'मेन्टीनेन्स' से संबंधित राजस्व व्यय मद में प्रस्तावित राशि में, श्रम घटक (labour component) तथा सामग्री का विवरण भी उपलब्ध कराएंगे।

(च) अनुसूचित जातियों के लिए विशिष्ट संघटक योजना (Special Component Plan for Scheduled Castes) एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना (Tribal Sub-Plan)

सभी विभागों द्वारा अनुसूचित जातियों के लिए विशिष्ट संघटक योजना (Special Component Plan for Scheduled Castes) एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना (Tribal Sub-Plan) हेतु आयोजना विभाग के परिपत्र क्रमांक प.10(2)आयो/गुप-5/2015 दिनांक 28.12.2016 में उल्लेखित दिशा-निर्देशों का

पालन करते हुए निर्धारित प्रतिशत में प्रस्ताव तैयार किए जाएं।

- (छ) चालू वर्ष के आय-व्यय अनुमानों तथा संशोधित अनुमानों के मध्य प्रस्तावित वृद्धि/कमी एवं आगामी वर्ष 2020-2021 में प्रस्तावित वृद्धि/कमी के कारणों की आय-व्यय टिप्पणी में व्याख्या की जानी चाहिए।
- (ज) चालू वर्ष में जिन मदों में अतिरिक्त प्रावधान स्वीकृत किए गए हों उनमें संशोधित अनुमान प्रस्तावित करते समय इसका ध्यान रखा जाना चाहिए एवं विवरण भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- (झ) **जेण्डर बजटिंग**

राज्य सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष 2012-13 से जेण्डर बजट स्टेटमेंट (Gender Budget Statement) भी बजट अनुमानों के साथ तैयार किया जा रहा है। इस वर्ष भी जेण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने के लिए सभी बजट नियंत्रण अधिकारियों से प्रपत्र 11 में आवश्यक सूचना की प्रविष्टि किया जाना अपेक्षित है। वित्त विभाग एवं महिला अधिकारिता विभाग द्वारा इस संबंध में पृथक् से जारी किए गए निर्देशों का पालन करते हुए संबंधित विभागों द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों तथा योजनाओं के अन्तर्गत लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के प्रतिशत अथवा महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए आवंटित राशि के आधार पर प्रस्ताव तैयार किए जाने अपेक्षित है। योजनाओं/कार्यक्रमों में महिलाओं/बालिकाओं हेतु जेण्डर बजट के अन्तर्गत प्रावधित राशि को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (underlying assumptions) को विभाग द्वारा आधार बनाया गया है, उसे विभाग द्वारा स्पष्ट रूप से जेण्डर बजट स्टेटमेंट के लिए निर्धारित प्रपत्र 11 में राशियों/प्रतिशत का अंकन करते समय विशिष्ट टिप्पणी के रूप में कॉलम संख्या 6 में अंकित किया जावे।

- (ञ) **चाइल्ड बजटिंग**

राज्य में संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों का चाइल्ड आधारित विश्लेषण किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2020-21 से राज्य बजट में चाइल्ड बजट स्टेटमेंट सम्मिलित किया जावेगा। इस हेतु समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा संचालित योजनाओं का विश्लेषण कर 18 वर्ष तक के बच्चों की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं को चिह्नित किया जावेगा तथा इन चिह्नित योजनाओं में किए गए प्रावधानों की सूचना बजट प्रपत्र 11 (अ) में ऑनलाईन प्रेषित की जावेगी।

- (ट) बजट नियंत्रण अधिकारियों को किसी भी लेखा शीर्ष में अतिरिक्त बजट आवंटन (Additional Authorisation) की आवश्यकता होने पर केवल पुनर्विनियोजन (Re-Appropriation), आकस्मिकता निधि अथवा अनुपूरक अनुदान (Supplementary Demands) के माध्यम से ही अतिरिक्त राशि उपलब्ध करवाई जायेगी। अतः बजट नियंत्रण अधिकारियों से यह अपेक्षा है कि विभागीय कार्यक्रमों, गतिविधियों तथा लक्ष्यों के मद्देनजर चालू वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमान एवं आगामी वित्तीय वर्ष के आय-व्यय अनुमान का आकलन सावधानीपूर्वक किया जाये।

- (2) **राजस्व व्यय के अनुमान**

बजट नियमावली के अध्याय 13 में दिए गए विस्तृत निर्देशों के अनुसार 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट मदों में राज्य निधि के अन्तर्गत एवं योजनाओं से संबंधित बजट मदों में यथा आवश्यकता राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता के अन्तर्गत पृथक्-पृथक् व्यय अनुमान प्रपत्र-8 में तैयार करके बजट आकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करने है। यह प्रपत्र बजट निर्णायक समिति की बैठक के समय वित्त विभाग में प्रस्तुत नहीं किया जाए। बजट आकलन/नियंत्रण अधिकारियों द्वारा प्रपत्र 9 में 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्ययसे संबंधित बजट मदों के अन्तर्गत राज्य निधि एवं योजनाओं

के लिए व्यय से संबंधित बजट मदों के अन्तर्गत राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता का चयन करते हुए सूचना की प्रविष्टि की जानी है।

(क) विभागीय अनुमानों का प्रस्तुतीकरण

समस्त विभाग विभागीय अनुमान प्रेषित करते समय निम्नलिखित मदों और उपमदों के निर्धारित प्रपत्रों में अनुमान प्रेषित करेंगे:-

(i) **संवेतन :-** वेतन (मूल वेतन, विशेष वेतन), महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अन्य भत्ते (सभी प्रकार के अन्य भत्ते जो महंगाई भत्ता तथा मकान किराया भत्ता के अतिरिक्त हों)। नियंत्रण अधिकारियों द्वारा संवेतन के अनुमान, *आकलन अधिकारियों द्वारा प्रपत्र-8 में स्वीकृत पदों पर नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों के दर्शाए वास्तविक वेतन के आधार पर* प्रस्तावित किए जाने चाहिए। विभाग द्वारा वर्तमान में रिक्त पदों/प्रास्थगित पदों एवं भविष्य में होने वाली रिक्तियों हेतु कोई प्रावधान सम्मिलित नहीं किए जाएं। जिन पदों को भरने हेतु वित्त विभाग द्वारा सहमति प्रदान कर दी गई है केवल ऐसे ही रिक्त पदों हेतु न्यूनतम वेतन के आधार पर सम्भावित व्यय को बजट अनुमानों में सम्मिलित किया जाए। स्वीकृत पद तथा कार्मिकों का विवरण प्रपत्र-1(अ), (ब) तथा (स) में निम्नानुसार दर्शाया जाना है :-

प्रपत्र-1(अ) :- स्वीकृत पदों तथा उनके विरुद्ध नियमित कार्यरत कार्मिकों का उपशीर्षवार विवरण प्रपत्र-1(अ) में भेजा जाना है। अधिकारी तथा कर्मचारी वर्ग के स्वीकृत पद नाम, स्वीकृत पदों की संख्या, पे लेवल इत्यादि के विवरण बजट खण्ड 4(अ) में दर्शाये हुए हैं। बजट वर्ष 2019-20 के बजट खण्ड 4अ में प्रदर्शित स्वीकृत पदों के पद नाम, पदों की संख्या, पे लेवल में राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत किये गए परिवर्तन/संशोधन की अद्यतन प्रविष्टि संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी/विभागाध्यक्ष द्वारा एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में उपलब्ध Post Sanction Module में ऑनलाईन प्रक्रिया द्वारा माह सितम्बर, 2019 में अनिवार्य रूप से की जाए। इस प्रकार किए गए अद्यतन के पश्चात् इस प्रपत्र 1(अ) के कॉलम संख्या 2 व 3 की पूर्ति करने पर कॉलम संख्या 4 से 6 में सूचना स्वतः ही वर्तमान स्थिति के साथ दर्शित होगी। संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी/विभागाध्यक्ष द्वारा शेष कॉलम संख्या 7 व 8 की सूचना ही अंकित की जानी है। इस सूचना में स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही अंकित होने चाहिए जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 (यथा संशोधित) में अंकित हैं।

प्रपत्र-1(ब) :- प्रपत्र-1(अ) के कॉलम 9 में अंकित रिक्त पदों की संख्या के विरुद्ध वर्तमान में कार्यरत अन्य कार्मिकों (नियमित नियुक्ति से भिन्न) का विवरण प्रपत्र-1(ब) के कॉलम 7 से 9 में उपलब्ध कराया जाना है। रिक्त पदों के विरुद्ध कार्मिक विभाग द्वारा निर्धारित दरों पर नियोजित सेवानिवृत्त कार्मिकों को देय फिक्स वेतन एवं रिक्त पदों के विरुद्ध RTPP Rules के तहत लगे हुए Consultants को किये जाने वाले भुगतान हेतु प्रस्तावित प्रावधान विस्तृत मद 01--संवेतन के तहत दर्शाया जावे।

प्रपत्र-1(स) :- इस प्रपत्र में उन कार्मिकों की सूचना दर्शाई जानी है जो स्वीकृत पदों के अतिरिक्त, कार्य व्यवस्था (Working Arrangement) के रूप में कार्यरत हैं।

इस प्रपत्र में वर्णित सूचना संवेतन का भाग नहीं होगी। इन कार्मिकों के लिए प्रस्तावित किये जाने वाले प्रावधान को विस्तृत मद 41--संविदा व्यय के तहत दर्शित किया जावेगा।

(ii) **यात्रा व्यय :-** राजकीय यात्राओं, कार्मिकों के स्थानान्तरण पर देय भत्ते आदि से संबंधित अनुमान दर्शाए जाने हैं।

(iii) **कार्यालय व्यय :-** इस विस्तृत शीर्ष में डाक तार व्यय, दूरभाष व्यय, पुस्तकें तथा नियतकालिक पुस्तिकाएं, फर्नीचर की मरम्मत तथा अन्य आकस्मिक व्यय दर्शाये

जाएं। स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल की संख्या का विवरण प्रपत्र-2 में दर्शाए जाएं।

(iv) वाहनों पर व्यय :-

(I) वाहन का संधारण - विभाग में कार्यालय एवं कार्य-कलाप हेतु उपलब्ध वाहनों की सूची प्रपत्र-4(अ) के अन्तर्गत पृथक्-पृथक् भेजी जाए। कार्यालय वाहनों के संधारण के व्यय के अनुमान विस्तृत शीर्ष '07- कार्यालय वाहनों का संचालन एवं संधारण' एवं कार्यकलाप सम्बन्धी वाहनों के व्यय के अनुमान विस्तृत शीर्ष '20- कार्यकलाप संबंधी वाहनों का संचालन एवं संधारण' में दर्शाये जावें। वाहनों के संधारण पर होने वाले व्यय के सम्बन्ध में इस विभाग के परिपत्र क्रमांक प.8(42)वित्त-1(1)आ.व्य./74 दिनांक 29 अक्टूबर, 2012 के द्वारा निर्धारित मानदण्डों का ध्यान रखा जावे।

(II) वाहन किराया - इस मद में किराए पर लिए गए वाहनों के व्यय अनुमान वित्त (जी एण्ड टी-एस.पी.एफ.सी.) विभाग के परिपत्र क्रमांक प.2(4)वित्त/एस.पी.एफ.सी./2017 दिनांक 28.02.2019 के अनुसार तैयार किए जाए। विभाग द्वारा किराए पर लिए गए वाहनों का विवरण प्रपत्र-4(ब) में दर्शाया जाए।

(v) कम्प्यूटराइजेशन एवं तत्संबंधी संचार व्यय :- वित्त विभाग के आदेशानुसार निर्धारित दरों पर संविदा पर लिये गये मैन विद मशीन के व्यय हेतु प्रस्तावित प्रावधान विस्तृत मद 62-कम्प्यूटराइजेशन एवं तत्संबंधी संचार व्यय के तहत दर्शाया जावे। विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स एवं किराए पर लिए गए कम्प्यूटर्स की सूचना प्रपत्र-3 में उपलब्ध कराई जाए।

(vi) अनुरक्षण एवं मरम्मत :- मरम्मत संबंधी समस्त प्रावधान विस्तृत शीर्ष 21-अनुरक्षण एवं मरम्मत में ही किया जावे। बजट अनुमानों में विस्तृत मद "55-अनुरक्षण (स्थापना)" के अन्तर्गत प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया जावे इसमें किये जाने वाले प्रावधान का परीक्षण करें। इसका प्रावधान विस्तृत शीर्ष 01-संवेतन अथवा 02-मजदूरी के अन्तर्गत किया जावे। इसी प्रकार विस्तृत शीर्ष "54-अनुरक्षण (सामग्री)" में भी प्रावधान नहीं किया जा कर इसके स्थान पर विस्तृत शीर्ष 21-अनुरक्षण एवं मरम्मत में प्रावधान कराया जावे।

(vii) विस्तृत शीर्ष 16, 17 एवं 72 :- सामान्य वित्तीय लेखा नियमों के नियम 338 में अंकित प्रावधानानुसार पूंजीगत प्रकृति के व्यय का प्रावधान अनिवार्य रूप से पूंजीगत बजट शीर्षों में ही कराया जावे। विस्तृत शीर्ष 16 - लघु निर्माण, 17 - वृहद निर्माण एवं 72 - आधुनिकीकरण, सुदृढीकरण, नवीनीकरण एवं उन्नयन व्यय के अंतर्गत बजट प्रावधान केवल पूंजीगत व्यय के रूप में ही किया जावे एवं राजस्व बजट शीर्षों में प्रावधान नहीं किया जावे। जिन विभागों के पूंजीगत मद में बजट शीर्ष नहीं खुले हुए हैं उन विभागों द्वारा आवश्यकतानुसार पूंजीगत मद में नये बजट शीर्ष खुलवाये जावें।

(ख) बजट अनुमानों में स्टाफ, उपकरण, फर्नीचर, मशीनरी या अन्य किसी भी नए मद से संबंधित व्यय के प्रस्ताव सम्मिलित नहीं किए जाएं।

(ग) विभागों द्वारा प्रस्तावित नई स्कीमों/नवीन व्यय हेतु विस्तृत प्रस्ताव प्रशासनिक स्तर पर अनुमोदनोपरान्त पूर्ण औचित्य के साथ एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के माध्यम से प्रस्तुत करना आवश्यक है। इस हेतु प्रपत्र 9 में कॉलम संख्या 19 में 'हाँ' का चयन करने पर नवीन आइटम की प्रकृति के अनुसार पृथक् से प्रपत्र दर्शित होंगे जिनमें पूर्ण विवरण अंकित करना अनिवार्य है। एक मुश्त प्रावधान के प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(घ) स्टाफ, आवर्तक तथा अनावर्तक मदों और अन्य विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए पंचायत समितियों, संस्थाओं तथा व्यक्तियों को सहायतार्थ अनुदान देने के लिए प्रावधान किए जाते हैं। यह आवश्यक है कि वेतन भत्तों से सम्बन्धित सहायतार्थ अनुदान के प्रस्ताव में नियमित विभागीय स्टाफ की तरह ही पूरा ब्यौरा दिया जाना चाहिए।

अनावर्तक अनुदानों के मामले में पूर्ण विवरण एवं आधार भी स्पष्टतः दिखाया जाए। विभागीय प्रस्तावों में चालू वित्तीय वर्ष 2019-2020 की प्रथम अप्रैल को ऐसे अनुदानों की खर्च होने से बच रही बकाया राशि भी अलग से दर्शाई जाए तथा इसके समायोजन हेतु सुझाव भी दिए जाएं।

- (ड) सहायतार्थ अनुदान के लेखांकन हेतु भारत सरकार द्वारा राजपत्र में दिनांक 19.05.2011 को प्रकाशित नियमानुसार Grants-in-aid का लेखांकन राजस्व व्यय शीर्ष में ही किया जावे। पूंजीगत व्यय के अंतर्गत Grants-in-aid का प्रावधान नहीं किया जावे। अतः विस्तृत बजट शीर्ष 12--सहायतार्थ अनुदान (गैर संवेतन), 90--अंशदान, 91--सहाय्य (सब्सिडि), 92--सहायतार्थ अनुदान (संवेतन) व 93--पूंजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु सहायतार्थ अनुदान में प्रावधान केवल राजस्व व्यय शीर्षों में अनुदान/सहायता राशि के उपयोग के आधार पर प्रस्तावित किया जावे।
- (च) विभागीय भवनों की मरम्मत पर व्यय का प्रावधान विभागीय बजट शीर्ष के अनुमानों में सम्मिलित नहीं होता है। आवासीय भवनों को छोड़कर समस्त सरकारी भवनों की मरम्मत का प्रावधान आय-व्ययक शीर्ष '2059-लोक निर्माण कार्य' के अधीन किया जाता है। कुछ विभागों द्वारा विभागीय राजस्व बजट मदों में प्रावधान कराया जाकर सार्वजनिक निर्माण विभाग से कार्य कराया जाता है जबकि विभाग द्वारा जो भी राजस्व प्रकृति का कार्य अथवा क्रय सार्वजनिक निर्माण विभाग के माध्यम से कराया जाना है उसके लिए प्रावधान बजट शीर्ष '2059-लोक निर्माण कार्य' के अन्तर्गत ही प्रस्तावित किया जाना चाहिए।
- (छ) उपकरण, मशीनरी, वाहन, फर्नीचर आदि के अनुरक्षण के लिए धनराशि मांगते समय निर्धारित 'उपयोग समय', उपयुक्त अवधि एवं पूर्व में अनुरक्षण पर किए गए व्यय का विवरण दिया जाए। इस मद में बढ़ोतरी करने के कारण, जैसे भारी मरम्मत, पुनःस्थापन (रिप्लेसमेन्ट) इत्यादि का भी पूर्ण औचित्य दिया जाना चाहिए। निर्माण कार्यों के व्यय के मामले में, सामान, मजदूरी, फिटिंग आदि के अनुमानित व्यय सम्बन्धी पूर्ण ब्यौरे प्रत्येक मामले में दिए जाने आवश्यक हैं।
- (ज) विभिन्न बजट शीर्षों से विभागों या संस्थाओं के निजी निक्षेप खातों तथा विभिन्न बैंकों में संधारित खातों में हस्तान्तरित राशि, उसके विरुद्ध व्यय राशि तथा दिनांक 01.04.2019 को अवशेष राशि की सूचना अवश्य उपलब्ध कराई जानी है। यह सूचना क्रमशः प्रपत्र-5 (अ) व (ब) में उपलब्ध कराई जाए। प्रपत्र 5 (अ) की रिपोर्ट बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा निजी निक्षेप खातों को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में बी.एफ.सी. इकाई से जोड़ने (Map करने) के पश्चात् स्वतः ही अद्यतन हेतु उपलब्ध होगी। इसके लिए बजट नियंत्रण अधिकारी संबंधित निजी निक्षेप खातों में दिनांक 31.03.2019 को उपलब्ध शेष का कोषालयों से मिलान कराया जाना सुनिश्चित करें। 5 वर्ष से निष्क्रिय निजी निक्षेप खातों को बंद कराया जाना भी आवश्यक रूप से सुनिश्चित किया जाए।
- (झ) शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में जिलेवार प्रस्तावित आवंटन को प्रतिशत के रूप में प्रपत्र-13 में दर्शाया जाए।
- (ञ) लघु शीर्ष "800-अन्य व्यय" तथा विस्तृत शीर्ष "28-विविध व्यय" में जहां तक संभव हो प्रावधान प्रस्तावित नहीं किये जाएं। इन शीर्षों में वर्तमान में प्रावधित की जा रही राशि का उपयोग जिन उद्देश्यों/कार्यों के लिए किया जाना है, उन्हीं उद्देश्यों के लिए निर्धारित अन्य शीर्षों में पुनर्विनियोजन कराया जाए। आगामी वर्ष के अनुमान भी व्यय की प्रकृति को ध्यान में रखकर उपयुक्त शीर्षों में प्रस्तावित किये जाएं। विभागीय कार्यों एवं आवश्यकताओं के लिए, भारत के महालेखा नियंत्रक द्वारा निर्धारित "मुख्य तथा लघु लेखा शीर्षों की सूची" में उपयुक्त लघु शीर्ष उपलब्ध न होने पर ही लघु शीर्ष "800-अन्य व्यय" का उपयोग किया जाए।

(3) पूँजीगत व्यय के अनुमान

(क) इस तथ्य को सुनिश्चित किया जावे कि समस्त पूँजीगत व्यय एवं ऋणों के लिए प्रावधान आवश्यक रूप से वर्ष 2020-2021 में योजनाओं से संबंधित बजट मदों में प्रस्तावित किए जावें तथा इन बजट मदों की IFMS में संबंधित योजना के साथ मैपिंग कराई जावें। 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट मदों में पूँजीगत प्रकृति का व्यय तथा ऋणों के लिए प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया जावे।

(ख) संबंधित नियंत्रण अधिकारी प्रत्येक स्वीकृत परियोजना, चाहे नई स्वीकृत हुई हो अथवा पहले से स्वीकृत हो, से संबंधित चालू वित्तीय वर्ष 2019-2020 एवं आगामी वर्ष 2020-2021 के लिए पूँजीगत व्यय तथा पूँजीगत प्राप्तियों के अनुमान तैयार करेंगे। प्रत्येक परियोजना के लिए प्रस्तावित व्यय हेतु पूर्ण औचित्य दिया जाए।

(ग) निर्माण कार्यों पर पूँजीगत तथा राजस्व व्यय के मध्य आवंटन के विद्यमान सिद्धान्तों के अनुसार यदि निर्माण कार्य नया है या इस प्रकृति का है कि किये जा रहे व्यय के फलस्वरूप विद्यमान परिसम्पत्ति के मूल्य में तात्विक (material) एवं स्थाई प्रकृति की वृद्धि हो तो इसके प्रावधान पूँजीगत व्यय के अधीन किये जावें। स्थाई प्रकृति की वस्तुओं/सम्पत्तियों के क्रय के लिए किये जाने वाले प्रावधान भी पूँजीगत व्यय के अन्तर्गत ही प्रस्तावित किये जावें। अस्थायी प्रकृति की सामग्री के क्रय, अनुरक्षण पर होने वाले व्यय एवं कार्यालय संचालन हेतु फुटकर व्ययों के लिए प्रावधान राजस्व व्यय मद में कराया जावे। सम्पत्ति के निर्माण से संबंधित व्यय का प्रावधान पूँजीगत मद में कराया जाना है या राजस्व मद में इसका निर्धारण इस बात पर निर्भर होता है कि सम्पत्ति, जिसका निर्माण कराया जाना है या जिसके मूल्य में वृद्धि होगी, उस सम्पत्ति का स्वामित्व किसका है। यदि सृजित होने वाली सम्पत्ति का स्वामित्व राज्य सरकार में निहित है तो व्यय का प्रावधान पूँजीगत मद में ही कराया जावेगा। यदि सृजित होने वाली सम्पत्ति का स्वामित्व स्थानीय निकाय अथवा स्वायत्तशासी संस्था का है तो राशि का प्रावधान विस्तृत मद 93 - "परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु सहायतार्थ अनुदान" में राजस्व व्यय के अन्तर्गत कराया जावेगा।

(घ) वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक प. 2(4) वित्त / लोनिविलेनि / 1999 पार्ट -II दिनांक 19.08.2019 के अनुसार निर्माण कार्य विभागो/वन विभाग द्वारा योजनाओं/कार्यक्रमों के तहत नवीन कार्यों (New Works) हेतु प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव IFMS A&F Sanction मॉड्यूल के माध्यम से तैयार किये जायेंगे। इसी प्रकार चालू कार्यों (Ongoing Works) के लीगेसी डाटा वर्तमान WAM Module से सम्बद्ध कर सम्बन्धित विभाग के स्तर पर सिस्टम में दर्ज किये जायेंगे, जिसके पश्चात् चालू कार्यों में नवीन बजट आवंटन हेतु प्रस्ताव प्रेषित किये जायेंगे। बजट मद से स्वीकृत ongoing works की सूचना A&F नम्बर व दिनांक, स्वीकृत व्यय, गत वर्ष तक हुए व्यय, चालू वर्ष में बजट अनुमान में उपलब्ध राशि, संशोधित अनुमान के लिए प्रस्तावित राशि तथा आगामी वित्तीय वर्ष के बजट अनुमान हेतु प्रस्तावित राशि की सूचना प्रेषित की जायेगी। इन सूचनाओं के साथ संदर्भित A&F sanction में सम्मिलित कार्यों के लिए अन्य किन-किन बजट मदों में भी प्रावधान करवाया गया है, की सूचना भी प्रेषित की जायेगी। इसके साथ ही कराये जा रहे कार्य के लिए funding source यथा केन्द्र सरकार, EAP या PPP आदि हैं तो इसकी सूचना भी प्रेषित की जायेगी। उपर्युक्त सूचनाएं नवीन प्रपत्र संख्या 14-अ एवं 14-ब में प्रस्तुत की जायेंगी।

(ङ) सार्वजनिक निर्माण एवं वित्तीय लेखा नियम भाग-1 के नियम 284 के अनुसार राशि रुपये 4 लाख तक के कार्य छोटे-छोटे निर्माण कार्य के रूप में परिभाषित है, तथा राशि रुपये 4 लाख से अधिक किन्तु 5 करोड़ रुपये तक के कार्यों के प्रावधान विस्तृत शीर्ष '16-लघु निर्माण कार्य (Minor Works)' में प्रस्तावित किए

जाएं। राशि रुपये 5 करोड़ से अधिक के कार्य वृहद निर्माण कार्य (Major Works) की श्रेणी में आते हैं। अतः सभी बजट नियंत्रण अधिकारियों से यह अपेक्षित है कि वे यह सुनिश्चित करें कि जिन पूंजीगत कार्यों (Capital Works) की मूल अथवा संशोधित प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति की राशि रुपये 5 करोड़ से अधिक है, उनके लिए विस्तृत बजट शीर्ष (Object Head) 17-वृहद निर्माण कार्य (Major Works) का उपयोग किया जावे। यदि वर्तमान में उनके लिए विस्तृत बजट शीर्ष 16-लघु निर्माण कार्य (Minor Works) का उपयोग किया जा रहा है तो संशोधित अनुमान 2019-2020 एवं बजट अनुमान 2020-2021 में 17-वृहद निर्माण कार्य का नवीन विस्तृत बजट शीर्ष खुलवाया जावे।

(च) प्रायः यह देखा गया है कि संबंधित विभाग, निर्माण कार्य की स्वीकृत लागत से अधिक राशि की माँग करते हैं। संशोधित स्वीकृति के अभाव में स्वीकृत व्यय से अधिक धन राशि का प्रावधान नहीं किया जायेगा। प्रत्येक निर्माण कार्य के लिए प्रावधान में कमी तथा बढ़ोतरी के समुचित कारण बजट नोट में स्पष्टतः दर्शाए जाएं।

(छ) प्रशासनिक विभाग द्वारा भवन निर्माण से संबंधित जो भी प्रशासनिक स्वीकृतियाँ वित्तीय वर्ष 2019-2020 में जारी की जा चुकी हैं उन स्वीकृतियों का विवरण एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली पर ऑन लाईन किया जाना अनिवार्य है। उपरोक्त प्रविष्टियाँ करने के पश्चात ही इन निर्माण कार्यों के संशोधित अनुमान वर्ष 2019-2020 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2020-2021 प्रस्तावित किए जाएं। इस विवरण के आधार पर आय-व्ययक अनुमान का खण्ड 4-स तैयार होगा।

(4) राज्य योजनाओं पर व्यय (Expenditure on State Schemes)

(क) आगामी वर्ष 2020-2021 के बजट अनुमान, आयोजना विभाग द्वारा सेक्टर/स्कीम हेतु विभाग को उपलब्ध कराई गई व्यय सीमा को दृष्टिगत रखते हुए बनाए जायेंगे। इसी प्रकार नई योजनाएं/स्कीमों के प्रस्ताव पूर्ण औचित्य के साथ ही किए जाने चाहिएं।

(ख) योजनाओं के लिए व्यय के अनुमान विभागवार प्रस्तुत किए जायेंगे। गैर-विभागीय संस्थान, यथा विश्वविद्यालय, अकादमियों के अनुमान विभागों के अनुमान के साथ ही सम्मिलित कर (यदि आवश्यक हो तो विभागीय अनुमानों के साथ परिशिष्ट के रूप में) प्रस्तुत किए जायेंगे। यदि बजट नियंत्रण अधिकारी के अधीनस्थ विभाग को कोई योजना (Scheme) हेतु राशि आवंटित नहीं है तब 'शून्य' अनुमान प्रस्तुत किए जायेंगे।

(ग) नई स्कीमों/कार्यक्रमों हेतु नए पदों के सृजन के प्रस्तावों पर सम्बन्धित विभाग द्वारा पूर्ण औचित्य दर्शाने के अभाव में कोई विचार नहीं किया जायेगा।

(5) केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाओं पर व्यय

(क) राज्य सरकार को केन्द्र सरकार से केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अन्तर्गत केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित) तथा केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमों (Central Sector Schemes) के लिए वित्त पोषण प्राप्त होता है। साथ ही, बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं में अनुदान तथा ऋण केन्द्र सरकार के माध्यम से प्राप्त होता है। अतः केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अन्तर्गत केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित) तथा केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमों (Central Sector Schemes) से संबंधित प्रावधान, प्राप्त राशि एवं अनुपयोजित राशि का विवरण प्रपत्र-7 में प्रस्तुत करना अपेक्षित है। बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं का विवरण प्रपत्र-12 में प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

(ख) इन योजनाओं में, चालू वर्ष 2019-2020 के संशोधित अनुमान तथा वर्ष 2020-2021 के आय-व्ययक अनुमान आयोजना विभाग द्वारा जारी सीमा के अनुसार प्रस्तावित किये जाएं। योजनाओं के लिए केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित) तथा केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमों (Central Sector Schemes) के आगामी वर्ष के

बजट अनुमानों में उन्हीं योजनाओं को सम्मिलित किया जाए जिनके लिए केन्द्र सरकार तथा अन्य संस्थाओं के स्पष्ट संकेत प्राप्त हो गए हैं।

- (ग) कतिपय योजनाओं का व्यय केन्द्र तथा राज्य द्वारा निश्चित अनुपात में वहन किया जाता है। अतः संशोधित अनुमान वर्ष 2019-2020 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2020-2021 में प्रावधान निर्धारित अनुपात में ही राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता मदों में प्रस्तावित किए जाएं। योजनाओं के लिए केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित) तथा केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमों (Central Sector Schemes) में उपलब्ध राशि एवं पुनर्भरण का विवरण भी बजट नोट के रूप में उपलब्ध कराया जाए।
- (घ) राज्य की एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली को केन्द्र सरकार की पब्लिक फाइनेंसियल मैनेजमेंट सिस्टम (PFMS) से जोड़ दिया गया है। केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं तथा केन्द्रीय क्षेत्र योजनाओं की श्रेणी में आने वाली योजनाओं एवं इसकी घटक योजनाओं/उपयोजनाओं की मेंपिंग आयोजना विभाग से करावें। एक से अधिक योजनाओं/उप-योजनाओं का विवरण अलग प्रपत्र में अनिवार्य रूप से उपलब्ध करवाया जावे।
- (6) विभिन्न परिचालन करारों के अधीन प्राप्त होने वाले अनुदानों के विरुद्ध व्यय के अनुमान
- (क) कुछ विभाग विभिन्न परिचालन करारों (Operational Agreements) के अधीन भारत सरकार से वस्तुओं के रूप में अनुदान प्राप्त करते हैं। इनके लेखों के संबंध में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए :-
- सामग्री, उपकरण आदि प्राप्त होने पर उनकी लागत का दीर्घ शीर्ष '3606 - सहायता सामग्री और उपकरण' में प्रत्येक करार के लिए खोले गए लघु शीर्ष के अधीन समायोजन '1601-केन्द्रीय सरकार से सहायता अनुदान' शीर्ष में, प्रति आकलन द्वारा किया जाना चाहिए। जैसे ही सामग्री उपयोग में ले ली जाए, '3606' के अधीन विकलन को संबंधित सेवा शीर्ष में समायोजन द्वारा मुक्त किया जाना चाहिए। आनुषंगिक प्रभारों और सीमा शुल्क इत्यादि के लिए आवश्यक प्रावधान सम्बन्धित सेवा शीर्ष के अधीन प्रस्तावित किए जाने चाहिए।
- (ख) चालू वर्ष 2019-2020 के संशोधित अनुमान में वर्ष 2019-2020 के अन्त तक प्राप्त होने वाली या हो सकने वाली एवं उपयोग में आ जाने वाली सामग्री का लेखा जोखा होगा।

3. राज्य सरकार द्वारा दिए गए ऋणों और अग्रिमों के अनुमान

- (1) उधार और अग्रिम की प्राप्तियों और वितरण के अनुमानों के साथ विस्तृत सूचना प्रपत्र-6 में भेजना आवश्यक है।
- (2) वर्ष 2019-2020 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (Due) मूलधन एवं ब्याज के विरुद्ध संशोधित अनुमानों में कम वसूली के अनुमान के कारण भी दर्शाए जाएं।
- (3) राज्य सरकार द्वारा दिये गये ऋणों की वसूली न होने पर यदि इन ऋणों का सक्षम स्तर से नियमानुसार अपलेखन अनुमोदित किया गया है तो अपलेखन के लेखांकन हेतु संशोधित अनुमान वर्ष 2019-2020 में संबंधित व्यय मद के विस्तृत व्यय मद '26-अपलेखन' में प्रावधान प्रस्तावित करें तथा वर्ष 2019-2020 की समाप्ति से पूर्व अपलेखन की स्वीकृति जारी करावें तथा सुनिश्चित करें कि प्रधान महालेखाकार कार्यालय द्वारा इनके अनुरूप मदों को नामे (Debit) एवं जमा (Credit) कर दिया गया है ताकि ऋणों के अनावश्यक अवशेष समाप्त हो सकें।

4. प्रधान महालेखाकार द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले अनुमान

प्रधान महालेखाकार निधियों, ऋण सेवा, निक्षेप शीर्षक और राज्य सरकार द्वारा दिए जाने वाले उधार अग्रिमों से संबंधित आगामी वर्ष 2020-2021 के आय-व्ययक अनुमान और

चालू वर्ष 2019-2020 के संशोधित अनुमान बजट नियमावली के प्रावधानों एवं विस्तृत अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए बनायेंगे। प्रधान महालेखाकार द्वारा इन अनुमानों को 21 नवम्बर, 2019 तक वित्त विभाग को भेजा जाना अपेक्षित है।

5. संशोधित अनुमान – महत्वपूर्ण निर्देश

विभागों में, सामान्यतया एक धारणा है कि उनके द्वारा की गई कोई अधिक माँग या संशोधित अनुमान के माध्यम से की गई कोई वृद्धि/कटौती स्वतः ही अतिरिक्त व्यय अनुमत करती है अथवा बचत के औपचारिक अध्यर्पण की आवश्यकता नहीं है किन्तु वास्तविकता इसके विपरीत है। अतः समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों को यह स्पष्ट किया जाता है कि :-

- (1) संशोधित अनुमानों में, अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान या अतिरिक्त व्यय को सम्मिलित करना, पुनर्विनियोजन या पूरक अनुदानों के माध्यम से अतिरिक्त निधियों के उपबन्ध की आवश्यकता को कम नहीं करता और न ही स्वतः ही उक्त अतिरिक्त व्यय करने की अनुमति देता है।
- (2) संशोधित अनुमान, जो कि वित्त विभाग द्वारा केवल पुनरावलोकन के प्रयोजन से बनाए जाते हैं, कोई नया या अतिरिक्त व्यय करने के लिए प्राधिकृत नहीं करते।
- (3) यह आवश्यक है कि सरकार द्वारा मंजूर किए गए किसी नए या अतिरिक्त व्यय को पूरा करने के लिए पुनर्विनियोजन या पूरक अनुदान की माँगों के लिए अपेक्षित प्रस्ताव, संबंधित अधिकारियों द्वारा यथा-समय भेजे जाएं। इसी प्रकार यदि कोई बचत हो तो निर्धारित तारीख तक औपचारिक रूप से ऐसी राशि अध्यर्पित की जाए। मितव्ययता के उपायों से संबंधित समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार, संबंधित विभागों द्वारा अनुमानित बचत का अनिवार्यतः अध्यर्पण किया जाना है।
- (4) संबंधित नियंत्रण अधिकारियों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि अतिरिक्त निधियों के लिए निर्धारित प्रक्रिया के माध्यम से वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पूर्व प्रावधान अनिवार्यतः प्राप्त कर लिए जाएं।
- (5) यदि कोई अधिकारी किसी भी प्रकार का अतिरिक्त दायित्व विभाग पर लेता है या केवल संशोधित अनुमानों के आधार पर अतिरिक्त व्यय करता है तो वह वित्तीय अनियमितता के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।

6. अन्य महत्वपूर्ण अनुदेश

- (1) वैश्विक विकास की दृष्टि से संयुक्त राष्ट्र द्वारा सूत्रित (Formulated) सतत् विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) एवं इनसे संबंधित Targets को अर्जित किये जाने हेतु राज्य सरकार प्रतिबद्ध है। इसके लिए राज्य में संचालित समस्त केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ सम्बद्ध (Align) किया जाना है। अतः विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि उनके विभाग द्वारा संचालित समस्त केन्द्रीय एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 Key SDGs व अन्य सहयोगी लक्ष्यों (Associate SDGs) के साथ Map किया जावे। इस हेतु विस्तृत दिशा निर्देश आयोजना विभाग द्वारा पृथक से जारी किये जायेंगे।
- (2) बजट आकलन अधिकारी इन अनुमानों को बजट कलेण्डर परिशिष्ट – 'ड' में अंकित दिनांक तक विभागाध्यक्षों को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली के माध्यम से अग्रेषित करेंगे। साथ ही इन प्रपत्रों का प्रिंट आउट लेकर दो प्रतियों में विभागाध्यक्षों को प्रेषित करेंगे।
- (3) विभागाध्यक्ष, अनुमानों की सावधानी से जाँच कर आवश्यक संशोधन/परिवर्धन करने के पश्चात् पूरे विभाग के आंकड़ों को समग्र रूप में प्रत्येक मुख्य शीर्षवार समेकित करेंगे तथा आय-व्ययक टिप्पणी और समस्त निर्धारित प्रपत्र निर्धारित तारीख तक संबंधित प्रशासनिक विभाग और वित्त विभाग के बजट एवं व्यय

डिवीजन को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली के माध्यम से अग्रेषित करते हुए निर्धारित अवधि में हार्ड कॉपी भी भेजेंगे।

- (4) प्रशासनिक विभाग आय-व्ययक अनुमानों की जाँच करके इन अनुमानों को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली के माध्यम से वित्त विभाग को अग्रेषित करेंगे।
- (5) प्रायः यह देखा गया है कि विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग आय-व्ययक अनुमान बजट निर्णायक समिति की बैठक के समय ही वित्त विभाग को प्रेषित करते हैं जिससे उनका समुचित परीक्षण नहीं हो पाता है। अतः प्रशासनिक विभाग आय-व्ययक अनुमानों पर अपनी टिप्पणी एवं बजट नोट बी. एफ. सी. की बैठक से सात दिवस पूर्व अनिवार्य रूप से वित्त विभाग में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

21

एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में बजट निर्णायक समिति की बैठक के लिए आवश्यक प्रपत्रों में ऑनलाइन सूचना की प्रविष्टि करने हेतु दिशा-निर्देश

1. एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में, विभागों में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, दूरभाष सुविधा, कम्प्यूटर्स संबंधी उपकरण तथा वाहनों का विवरण हमेशा उपलब्ध रहे, इस उद्देश्य से माइयूल्स विकसित किए गए हैं। सभी विभागों से यह अपेक्षित है कि विभाग में वर्तमान में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, दूरभाष सुविधा, कम्प्यूटर्स संबंधी उपकरण तथा वाहनों का विवरण तथा वर्तमान वित्तीय वर्ष के दौरान इनसे संबंधित जारी की गई नवीन स्वीकृतियों को सम्मिलित करते हुए समस्त विवरण वित्त विभाग में स्थापित हेल्प डेस्क पर एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में माह सितम्बर, 2019 में अनिवार्य रूप से अद्यतन कराया जाना सुनिश्चित करें। इन सूचनाओं/विवरण के अद्यतन होने के पश्चात् परिशिष्ट - 'क' द्वारा निर्धारित प्रपत्र संख्या 1 से 4 के अधिकांश कॉलम्स में सूचना स्वतः दर्शित होगी। शेष कॉलम्स में ही विभागों द्वारा सूचना की प्रविष्टि अपेक्षित होगी।
2. एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) की वेबसाइट <http://ifms.raj.nic.in> है। इस वेबसाइट के प्रथम पेज पर Budget Option पर क्लिक कर 'यूजर लॉग-इन' व 'पासवर्ड' के जरिए प्रवेश किया जा सकता है। इस प्रणाली का उपयोग करने के लिए विस्तृत विवरण उपरोक्त वेबसाइट पर **Operational Manual** के रूप में उपलब्ध रहेगा। सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न (FAQ) भी इस वेबसाइट पर उपलब्ध होंगे। तकनीकी सहायता के लिए वित्त विभाग, सचिवालय में स्थित कमरा नम्बर 5137 (0141-2924449, 2924452) पर या e-Mail के माध्यम से ifms-rj@nic.in पर सम्पर्क किया जा सकता है।
3. सभी विभागाध्यक्षों के अन्तर्गत आने वाले सभी कार्यालय (जो बजट प्राप्त करते हैं), अपने बजट प्रस्ताव ऑनलाइन प्रस्तुत करें।
4. अगर किसी कार्यालय के पास **Log in/Password** नहीं हैं तो विभागाध्यक्ष उसे नया **Log in/Password** दे सकते हैं, नया **Log in** देने की प्रक्रिया वही है जो बजट वितरण के समय अपनाई जाती है।
5. इस साइट पर बजट नियंत्रण अधिकारी-विभाग, विभाग-प्रशासनिक विभाग, बजट नियंत्रण अधिकारी-बजट शीर्ष तथा बी.एफ.सी. इकाई-बजट नियंत्रण अधिकारी-विभाग-प्रशासनिक विभाग आदि के परस्पर संबंध (Linkage) का विवरण **Log in** करने के पश्चात् **Finance→Master Data→Report** पर उपलब्ध है। संबंधित अधिकारी इन सभी मास्टर रिपोर्ट्स को पूर्ण रूप से जांच लें, विशेषकर विभाग के सामने दर्शाए गए बजट शीर्ष, माँग संख्या, प्रशासनिक विभाग का नाम, बजट नियंत्रण अधिकारी का नाम आदि सही हैं - यह सुनिश्चित किया जाए। यदि किसी प्रकार की विसंगति हो तो कृपया सही सूचना ई-मेल के माध्यम से ifms-rj@nic.in पर भेजें। सूचना भेजते समय अपने विभाग का कोड अवश्य लिखें।
6. (अ) इस प्रणाली में प्रत्येक उपयोगकर्ता के लिए उनकी भूमिका (Role) के अनुरूप उपयोग निर्धारित किया गया है। अतः विभिन्न डेटा एंट्री प्रपत्र व रिपोर्ट्स, उपयोगकर्ता को प्रदान किए गए दायित्व के अनुसार ही उपलब्ध होंगे। उदाहरण के लिए यदि जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग के किसी उपयोगकर्ता को 'डेटा एंट्री' की भूमिका दी गई है तो वह उपयोगकर्ता सिर्फ निर्धारित प्रपत्रों पर डेटा एंट्री ही कर सकेगा।
(ब) उपयोगकर्ता यदि विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी है तो उनके अन्तर्गत आने वाले सभी कार्यालयों के डेटा / सूचना, जिसे उनके अधीनस्थ कार्यालयों ने दर्ज किया है, उन्हें देखने के लिए स्वतः ही उपलब्ध होगी। विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी इस डेटा / सूचना को संशोधित कर सकते हैं। उनके द्वारा संशोधन किए जाने के पश्चात् कार्यालय का उपयोगकर्ता किसी भी प्रकार का संशोधन नहीं कर सकेगा। विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी से अपेक्षा है कि वह अपने

अधीनस्थ सभी बजट अनुमान प्रस्तुत करने वाले कार्यालयों से ऑनलाइन सूचना दर्ज कराना सुनिश्चित करें।

(स) उपयोगकर्ता यदि विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी है और उसके अधीनस्थ कार्यालय द्वारा सूचना नहीं भरी गई है तो उसके पास यह सुविधा होगी कि वह कार्यालय-वार समस्त कार्यालयों की सूचना अपने स्तर पर भर सके। डेटा एन्ट्री करने व सत्यापन करने के पश्चात् उपयोगकर्ता (विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी) को इसे आगे फॉरवर्ड करना होगा। 'Forward' ऑप्शन का उपयोग करने से प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को डेटा स्वतः ही उपलब्ध हो जायेगा।

7. ये सभी डेटा एन्ट्री प्रपत्र (बजट प्रस्ताव) प्रशासनिक विभाग के पास रिपोर्ट के रूप में उपलब्ध होंगे। वे उपयोगकर्ता जो प्रशासनिक विभागाध्यक्ष हैं, प्रस्तावों को स्वीकार / अस्वीकार कर सकते हैं। सिर्फ प्रपत्र 9 व 10 में ही प्रशासनिक विभाग संशोधन कर सकते हैं। ये सभी प्रपत्र प्रशासनिक विभाग के द्वारा वित्त विभाग को बी.एफ.सी. बैठक हेतु फॉरवर्ड करने होंगे। एक बार सूचना फॉरवर्ड करने के पश्चात् प्रशासनिक विभाग उसे संशोधित नहीं कर सकेंगे। अतः अनुरोध है कि पूर्णरूप से सन्तुष्ट होने के पश्चात् ही बजट प्रस्ताव फॉरवर्ड करें।
8. (अ) इस प्रणाली में जब कोई उपयोगकर्ता निर्धारित प्रपत्रों में सूचना दर्ज करने के लिए जिस प्रपत्र का चयन करेगा उस प्रपत्र में उपयोगकर्ता जिस बजट शीर्ष की सूचना दर्ज करना चाहता है उसे वह बजट शीर्ष भरना होगा। उसके पश्चात् नियंत्रण अधिकारी का नाम, प्रशासनिक विभाग का नाम व संबंधित मांग संख्या स्वतः ही उपलब्ध होंगे। विभिन्न प्रपत्रों के आधार पर उपयोगकर्ता को कार्यालय व बी.एफ.सी. के प्रकार (राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता) का चयन करना होगा।
(ब) अगर माँग संख्या, बजट शीर्ष या कार्यालय का नाम आदि स्वतः नहीं आते हैं तो यह स्पष्ट करते हुए कि इन प्रपत्रों में क्या दर्शाया जाना चाहिए, अपने प्रस्ताव ई-मेल आईडी ifms-rj@nic.in पर प्रेषित करें। वित्त विभाग इस प्रस्ताव को जांचने के पश्चात् आवश्यक संशोधित सूचना सर्वर पर उपलब्ध करायेगा।
9. इस प्रणाली में विभागाध्यक्षों/बजट नियंत्रण अधिकारियों तथा प्रशासनिक विभागों के उपयोगकर्ताओं के लिए उनसे संबंधित विभिन्न रिपोर्ट्स उपलब्ध होंगी।
10. सभी विभागाध्यक्ष / प्रशासनिक विभाग बजट परिपत्र की निम्नलिखित रिपोर्ट्स, एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से अग्रेषित करते हुए इनके प्रिंट आउट निकाल कर बजट समय सारिणी में निर्धारित अवधि में प्रशासनिक विभाग / वित्त विभाग को प्रेषित करेंगे:-
 1. स्वीकृत पदों एवं कार्मिकों का विवरण – प्रपत्र – 1(अ), (ब) व (स)
 2. विभाग में स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल का विवरण – प्रपत्र – 2
 3. विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स / सर्वर एवं किराए पर लिए गए कम्प्यूटर्स की सूचना – प्रपत्र – 3
 4. विभाग में उपलब्ध वाहनों तथा किराए पर लिए गए वाहनों की सूची – प्रपत्र-4(अ) व 4(ब)
 5. पी.डी. खातों / बैंक खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण – प्रपत्र – 5(अ) व 5(ब)
 6. बकाया ऋण एवं अग्रिमों का विवरण – प्रपत्र – 6
 7. 'केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित)' तथा केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमों (Central Sector Schemes) का विवरण – प्रपत्र – 7
 8. बजट आकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्षों को निश्चित व्ययों, अर्थात् अधिकारियों व कर्मचारियों के वेतन अनुमान ऑनलाइन तैयार कर प्रस्तुत करना – प्रपत्र – 8
 9. व्यय के विस्तृत बजट अनुमान (मय 'संवेतन' विस्तृत शीर्ष सहित) – प्रपत्र – 9
 10. आय के विस्तृत बजट अनुमान – प्रपत्र – 10
 11. जेण्डर बजट विवरण – प्रपत्र – 11

शु

12. चाइल्ड बजट (Child budget) स्टेटमेंट-प्रपत्र-11 (अ)
13. बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं में व्यय/बजट अनुमान एवं प्राप्तियों का विवरण - प्रपत्र-12
14. शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में प्रस्तावित जिलेवार प्रतिशत आवंटन का विवरण - प्रपत्र-13
15. नवीन तथा चालू निर्माण कार्यों (New and Ongoing Works) हेतु विवरण-प्रपत्र-14 (अ) (ब)

नोट - एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बी. एफ. सी हेतु बजट नियंत्रण अधिकारियों के द्वारा प्रपत्र संख्या 1,2,3,4,5,6, व 13 में सूचना प्रविष्टि करने के पश्चात् तथा राज्य योजनाओं एवं केन्द्रीय सहायता की बी. एफ. सी हेतु प्रपत्र संख्या 8 व 10 को छोड़ कर अन्य सभी प्रपत्रों में सूचना प्रविष्टि के पश्चात् ही प्रपत्र 9 अग्रेषित हो सकेगा।

निष्पादन आय-व्ययक

- (1) निम्नलिखित विभागों के द्वारा, निष्पादन आय-व्ययक संबंधित प्रशासनिक विभागों के माध्यम से विधान सभा में सीधे ही 25 प्रतियों में प्रस्तुत किए जाने हैं। इस विषय में वित्त विभाग के आय-व्ययक अनुभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक प. 4(3)वित्त-1(1)आ.व्यय./2019 दिनांक 28.05.2019 द्वारा विस्तृत निर्देश जारी किए हुए हैं।
- (2) वर्ष 2020-2021 के बजट को विधान सभा में प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् प्रत्येक सम्बन्धित विभाग द्वारा निष्पादन बजट विधान सभा को अधिकतम एक सप्ताह में परन्तु संबंधित विभागों की माँगों पर चर्चा होने से तीन दिवस पूर्व अनिवार्य रूप से भिजवाया जाना अपेक्षित है, जिससे सभी विधान सभा सदस्यों को निष्पादन बजट उपलब्ध हो सके।
- (3) निष्पादन आय-व्ययक प्रशासनिक विभागों द्वारा प्रस्तुत किए जाने हैं। अतः संबंधित प्रशासनिक सचिव द्वारा आमुख लिखा जाना आवश्यक है। इसके साथ ही प्रशासनिक विभाग यह भी सुनिश्चित कर लें कि आय-व्ययक एवं निष्पादन आय-व्ययक के आंकड़ों में कोई अन्तर नहीं है।
- (4) चुने हुए विभागों की सूची, जिनके द्वारा निष्पादन आय-व्ययक विधान सभा में प्रस्तुत किया जायेगा:

1	कृषि विभाग	18	खान एवं भू-विज्ञान विभाग
2	पशुपालन विभाग	19	महाविद्यालय शिक्षा
3	मत्स्य विभाग	20	साक्षरता एवं सतत् शिक्षा
4	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग (परिवार कल्याण सहित)	21	परिवहन विभाग
5	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं (ई. एस. आई. योजनाएं)	22	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
6	चिकित्सा शिक्षा विभाग	23	क्षेत्रीय विकास, इन्दिरा गांधी नहर क्षेत्र, बीकानेर
7	आयुर्वेद विभाग	24	क्षेत्रीय विकास, चम्बल क्षेत्र, कोटा
8	जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग	25	भू-जल विभाग
9	तकनीकी शिक्षा	26	पुलिस विभाग
10	सार्वजनिक निर्माण विभाग (भवन व पथ)	27	भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो
11	जल संसाधन विभाग	28	जेल विभाग
12	इन्दिरा गांधी नहर विभाग	29	श्रम विभाग
13	सहकारिता विभाग	30	नियोजन विभाग
14	वन विभाग	31	ग्रामीण विकास विभाग
15	राजकीय उपक्रम विभाग	32	पंचायती राज विभाग
16	प्राथमिक शिक्षा विभाग	33	राजस्व विभाग
17	माध्यमिक शिक्षा विभाग	34	जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग

मार्गदर्शिका

विशेष एवं महत्त्वपूर्ण अनुदेश	1. आय-व्ययक के अनुमानों से संबंधित ध्यान देने योग्य निर्देश 2. आय-व्ययक समय सारिणी	परिशिष्ट 'क' परिशिष्ट 'ड'
राजस्व प्राप्तियों के अनुमान	1. अनुमान प्रपत्र - 10 में वित्त विभाग को भेजे जाने चाहिए 2. विभाग द्वारा वसूल की जाने वाली फीस, शुल्क आदि की विद्यमान दरों का संदर्भ सहित मानचित्र 3. चालू माँगों का विस्तृत ब्यौरा 4. प्रस्तावित अनुमानों के आधार, परिवर्तन के कारणों और अनुमानों पर प्रभाव डालने वाली असाधारण बातों का स्पष्टीकरण देते हुए आय-व्ययक टिप्पणी 5. वर्ष 2018-19 तक कुल बकाया राशि एवं 2019-2020 एवं 2020-2021 में वसूली योग्य राशि 6. स्थानीय निकायों के बकाया राजस्व का विवरण 7. अन्य सरकारों तथा एजेन्सियों को प्रदान की गई सेवाओं/पूर्तियों के लिए किए गए कार्य की लागत की वसूली का विवरण 8. ई-ग्रास प्रणाली में कर संग्रहण हेतु वित्तीय सीमा संबंधी आदेश	परिशिष्ट-क-1 परिशिष्ट-क-1(2) परिशिष्ट-क-1(3) परिशिष्ट-क-1(4) परिशिष्ट-क-1(5) परिशिष्ट-क-1(6) परिशिष्ट-क-1(7) परिशिष्ट-क-1(8)
राजस्व व्यय के अनुमान	1. विशिष्ट संघटक योजना अनुसूचित जनजाति उपयोजना 2. अनुमानों में बढ़ोतरी एवं कमियों का पूर्णतया स्पष्टीकरण देते हुए आय-व्ययक टिप्पणी 3. प्रपत्र - 8 व 9 में अनुमान 4. प्रपत्र-1 में स्वीकृत स्टाफ, कार्यरत तथा रिक्त पदों का विवरण 5. टेलीफोन, कम्प्यूटर, वाहन आदि से संबंधित सूचना प्रपत्र-2, 3 एवं 4.... 6. दीर्घ शीर्ष "2059-लोक निर्माण" के अधीन भवनों की मरम्मत के लिए अलग से प्रावधानों के प्रस्ताव 7. निजी निक्षेप तथा बैंक खातों में हस्तान्तरित एवं व्यय राशि की सूचना प्रपत्र-5 में	परिशिष्ट-क-2(1)(च) परिशिष्ट-क-2(1)(छ) परिशिष्ट-क-2(2) परिशिष्ट-क-2(2)क(i) परिशिष्ट-क-2(2)क(iii)(iv)(v) परिशिष्ट-क-2(2)(च) परिशिष्ट-क-2(2)(ज)
पूँजीगत व्ययों के अनुमान	1. निर्माण कार्यों का विस्तृत विवरण तथा विद्यमान स्वीकृत अनुमानों में परिवर्तनों को पूर्णतया स्पष्ट करते हुए आय-व्ययक टिप्पणी 2. नवीन एवं चालू निर्माण कार्यों का विवरण (प्रपत्र-14 (अ) तथा प्रपत्र-14 (ब) में तैयार करने हेतु दिशा-निर्देश	परिशिष्ट-क-2(3) परिशिष्ट-क-2(3)(घ)
राज्य सरकार द्वारा दिए गए ऋण एवं अग्रिम के अनुमान	1. चालूवर्ष 2019-2020 की प्रथमअप्रैलकोबकायातथाचालूवर्ष 2019-2020 और आगामी वर्ष 2020-2021 के दौरान देय होने वाले कुल बकाया ऋण और मूल अतिशोध्यों(Overdues) का विवरण प्रपत्र-6 2. वर्ष 2018-19 के संशोधित अनुमानों की अपेक्षा कम वसूली के कारणों का ब्यौरा 3. वसूल नही होने योग्य ऋणों के अपलेखन के लेखांकन संबंधी निर्देश	परिशिष्ट-क-3(1) परिशिष्ट-क-3(2) परिशिष्ट-क-3(3)
योजनाओं पर व्यय का अनुमान	1. योजनाओं के अनुमान	परिशिष्ट-क-2(4)

केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाएं	<ol style="list-style-type: none"> केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाओं का विवरण निर्धारित प्रपत्र – 7 में बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं में व्यय/बजट अनुमान एवं प्राप्तियों का विवरण निर्धारित प्रपत्र-12 में केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाओं की पब्लिक फाइनेन्स मैनेजमेन्ट सिस्टम (PFMS) से संबंध कर मैपिंग करने के बारे में दिशा निर्देश 	<p>परिशिष्ट-क-2(5)(क)</p> <p>परिशिष्ट-क-2(5)(क)</p> <p>परिशिष्ट-क-2(5)(घ)</p>
विभिन्न परिचालन करारों के अधीन अनुदानों के पेटे व्यय का अनुमान	<ol style="list-style-type: none"> विभिन्न करारों के अधीन प्राप्त होने वाले उपकरण तथा सामान लागत का '1601- केन्द्रीय सरकार से सहायता अनुदान' के अधीन अनुमान व '3606-सहायता सामग्री और उपकरण' के अधीन उपयोग में लाये जाने वाले सामान की लागत का अनुमान 	परिशिष्ट-क-2(6)(क)
जेण्डर बजटिंग	<ol style="list-style-type: none"> जेण्डर बजटिंग के तहत सूचना (प्रपत्र-11) प्रेषित करने संबंधी विस्तृत निर्देश चाइल्ड बजटिंग के तहत सूचना (प्रपत्र-11 (अ)) प्रेषित करने संबंधी विस्तृत निर्देश 	<p>परिशिष्ट-क-2(1)(झ)</p> <p>परिशिष्ट-क-2(1)(ञ)</p>
स्थानीय निकायों का जिलेवार आवंटन	<ol style="list-style-type: none"> शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए जिलेवार आवंटन का प्रतिशत (प्रपत्र-13) 	परिशिष्ट-क-2(2)(झ)
सतत् विकास लक्ष्यों की प्राप्ति संबंधी योजनाओं की मैपिंग	<ol style="list-style-type: none"> राज्य की सभी योजनाओं (केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं सहित) का सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) के साथ mapping कराने हेतु दिशा-निर्देश 	परिशिष्ट-क-6(1)

बजट आकलन अधिकारियों (Estimating Officers), विभागाध्यक्षों, बजट नियंत्रण अधिकारियों,
प्रशासनिक विभागों के लिए
आय-व्ययक समय सारिणी

(जब कोई तारीख रविवार या किसी अवकाश के दिन आती है तब आगामी कार्य दिवस निर्धारित दिवस माना जायेगा)

तारीख/अवधि	कार्य	प्रस्तुत करने वाला प्राधिकारी	जिसे प्रस्तुत किया जाना है
1	2	3	4
सितम्बर, माह में	विभागों में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, दूरभाष सुविधा, कम्प्यूटर्स संबंधी उपकरण तथा वाहनों का विवरण संबंधित विभागों द्वारा वित्त विभाग में स्थापित हेल्प डेस्क पर एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में अद्यतन करना।	बजट नियंत्रण अधिकारी / प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
अक्टूबर 3	(1) प्रपत्र - 8 व 9 में व्यय के विस्तृत अनुमान (2) प्रपत्र - 10 प्राप्तियों के विस्तृत अनुमान	आकलन अधिकारी " "	विभागाध्यक्ष या प्रशासनिक विभाग " "
अक्टूबर 09	प्रपत्र - 9 में व्यय के विभागीय अनुमान	विभागाध्यक्ष / प्रशासनिक विभाग,	प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को साथ-साथ
अक्टूबर 16	(1) प्रपत्र - 8 व 9 में व्यय के विभागीय अनुमान (2) व्यय के आय-व्ययक अनुमानों पर टिप्पणी	प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
नवम्बर 4	प्रपत्र - 10 में प्राप्तियों के विभागीय विस्तृत अनुमान	विभागाध्यक्ष / प्रशासनिक विभाग	प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को साथ-साथ
नवम्बर 15	प्राप्तियों के विभागीय अनुमानों पर टिप्पणी	प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
नवम्बर 21	प्रपत्र - 10 प्राप्तियों के विस्तृत अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
नवम्बर 21	प्रपत्र - 6 में ऋण तथा अग्रियों के विस्तृत अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
नवम्बर 21	प्रपत्र - 6 लोक लेखों से संबंधित प्राप्तियों तथा वितरण के आय-व्यय अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
विधान सभा में बजट प्रस्तुत करने के अधिकतम एक सप्ताह में परन्तु संबंधित विभागों की मांगों की चर्चा होने से तीन दिवस पूर्व	निष्पादन आय-व्ययक को विधान सभा में प्रस्तुत करना	संबंधित प्रशासनिक विभाग	विधान सभा

नोट:- योजनाओं सम्बन्धी आय-व्ययक अनुमान प्रेषित करने की तिथि आयोजना विभाग द्वारा विभागवार व्यय सीमा जारी करने के अध्ययधीन रहेंगी।

प्रपत्र-1

(अ) नियमित / कार्य-प्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि /केन्द्रीय सहायता	पद नाम	पे लेवल	वर्तमान में स्वीकृत पदों की संख्या	नियमित कार्यरत कर्मचारी		रिक्त पदों की संख्या [6-(7+8)]
						1 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त	1 जनवरी, 2004 तथा उसके पश्चात् नियुक्त	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- नोट: 1. स्वीकृत पदों की प्रविष्टि करते समय नियमित / कार्य-प्रभारित में से चयन करें। नियमित एवं कार्य-प्रभारित पदों का विवरण पृथक-पृथक प्रेषित किया जावे।
2. ऑनलाइन प्रविष्टि (entry) के लिए कॉलम 2 के लिए बजट शीर्ष भरना होगा। कॉलम संख्या 3 में राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का चयन करना होगा। कॉलम 7 व 8 की सूचना की प्रविष्टि करना अनिवार्य है। शेष कॉलम की सूचना विभागों द्वारा पूर्व में प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वतः ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी जिसे संबंधित विभाग द्वारा अद्यतन किया जाना अनिवार्य है।
3. स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 (यथा संशोधित) में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जांच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी।

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।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-1

(ब) स्वीकृत रिक्त पदों के विरुद्ध विभाग में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष- मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि /केन्द्रीय सहायता	पद नाम	पे लेवल	रिक्त पदों की संख्या	नियुक्ति का प्रकार	संख्या	कुल वार्षिक वित्तीय भार (रूपयों में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1 कार्मिक विभाग के परिपत्र के अनुसार 2 तदर्थ अस्थाई नियुक्ति 3 पुनर्नियुक्ति 4 ऐजेन्सी के माध्यम से 5 प्रत्यक्ष संविदा 6 अन्य		

- नोट:- 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के समय उन्हीं बजट शीर्ष में प्रविष्टि सम्भव होगी जो प्रपत्र 1(अ) में अंकित किए गए हैं। कॉलम 3, 4, 5 व 6 में सूचना चयन के आधार पर स्वतः उपलब्ध होगी। शेष सभी कॉलम में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।
2. स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाए जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 (यथा संशोधित) में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जांच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी।

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।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-1

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

कार्यालय/विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि / केन्द्रीय सहायता	पद नाम	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (रुपये सहस्र में)
1	2	3	4	5	6

नोट: (1) ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 की प्रविष्टियां उन्हीं शीर्षों के लिए होंगी जो विभाग के बजट नियंत्रण अधिकारी से संबंधित हैं।

(2) कॉलम संख्या 3 में राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का चयन करना होगा।

(3) उपलब्ध करवाए गए विवरण की सत्यता की जांच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी।

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-2

विभाग के लिए स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि / केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	पद नाम	टेलीफोन की संख्या		
					कार्यालय	निवास	मोबाइल
1	2	3	4	5	6	7	8

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष भरना होगा। कॉलम संख्या 3 में राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का चयन करना होगा। शेष कॉलम की सूचना विभागों द्वारा पूर्व में प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वतः ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी जिसे संबंधित विभागों के द्वारा अद्यतन किया जाना अनिवार्य है।

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

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-3

विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स एवं किराए पर लिए गए कम्प्यूटर्स की सूचना

कार्यालय/विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप- मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/ उप-शीर्ष/ गुप शीर्ष	राज्यनिधि / केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	विभागीय		किराए पर लिए गए कम्प्यूटर		
				कम्प्यूटर (संख्या)	प्रिन्टर (संख्या)	मशीन विद मैन (संख्या)	वार्षिक भार (रूपये सहस्र में)	वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा। कॉलम-3 व 4 में चयन किया जाना है। विभाग के वे कार्यालय स्वतः दिखाए जाएंगे जिन्हें विभाग पहले से मैप कर चुके हैं। कॉलम 5 व 6 की सूचना विभागों द्वारा पूर्व में प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वतः ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी जिसे संबंधित विभागों के द्वारा अद्यतन किया जाना अनिवार्य है। शेष कॉलम 7, 8 व 9 में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।

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

प्रपत्र-4 (अ)

विभाग में उपलब्ध वाहनों की सूची

कार्यालय/विभाग का नाम.....

कार्य-कलाप/ कार्यालय वाहन.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि / केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	पद नाम	वाहनों का विवरण		
					वाहन का प्रकार - जीप/ कार / अन्य	रजिस्ट्रेशन संख्या	क्रय का वर्ष
1	2	3	4	5	6	7	8

- नोट: (1) कार्यालय वाहन व कार्य-कलाप वाहन की दोनों श्रेणियों में यही प्रपत्र भरा जाना है। कार्यालय वाहन व कार्य-कलाप वाहनों की सूचना पृथक-पृथक प्रेषित की जावे। अतः कार्यालय वाहन व कार्य-कलाप वाहन का क्रमशः चयन कर इस प्रपत्र में सूचना अंकित करें।
- (2) अगर पूल का वाहन है तो पदनाम (कॉलम 5) में विभागाध्यक्ष (HOD) का पदनाम सिलेक्ट करें। कार्यकलाप वाहनों की श्रेणी में अधिकारी के पदनाम के भरने की आवश्यकता नहीं है।
- (3) ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा। कॉलम संख्या 3, 4 व 5 में चयन किया जाना है। शेष कॉलम में सूचना विभागों द्वारा पूर्व में प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वतः ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी जिसे संबंधित विभागों के द्वारा अद्यतन किया जाना अनिवार्य है।

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

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-4 (ब)

विभाग द्वारा किराए पर लिए गए वाहनों की सूची

कार्यालय/विभाग का नाम.....

कार्य-कलाप/ कार्यालय वाहन.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि / केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	वाहनों का विवरण			पिछले वित्तीय वर्ष में व्यय की गई राशि (रूपये सहस्र में)	वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक
				वाहन का प्रकार - जीप / कार / अन्य	श्रेणी (राज्य/ संभाग/ जिला/ स्थानीय स्तरीय)	कुल संख्या		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- नोट: (1) ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा, कॉलम संख्या 3 व 4 में चयन के आधार पर सूचना उपलब्ध रहेगी। कॉलम संख्या 6, 7, 8 व 9 में सूचना विभाग के स्तर पर अपेक्षित है। शेष कॉलम में सूचना विभागों द्वारा पूर्व में प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वतः ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी जिसे संबंधित विभागों के द्वारा अद्यतन किया जाना अनिवार्य है।

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

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 5
(अ) पी. डी. खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	पी,डी, खाता संख्या (मय पूर्ण शीर्ष) जिसमें राशि हस्तान्तरित की जाती है	खाते का नाम	कोषालय का नाम	विभागीय / गैर विभागीय	दिनांक 01.04.2019 को प्रारम्भिक शेष राशि (रूपये सहस्र में)	2019-20				
						पूर्ण बजट शीर्ष जिससे राशि हस्तान्तरित की गई	हस्तान्तरित राशि (रूपये सहस्र में)	दिनांक 31 अगस्त तक व्यय राशि (रूपये सहस्र में)	दिनांक 31.08.2019 को शेष (6+8-9) (रूपये सहस्र में)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
योग :										

नोट: एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली पर उपलब्ध पी,डी, खातों को बी.एफ.सी. इकाई से मैप करने की सुविधा उपलब्ध है जिसके पश्चात यह रिपोर्ट स्वतः ही उपलब्ध होगी। इसके लिए बजट नियंत्रण अधिकारी संबंधित निजी निक्षेप खातों में दिनांक 31.03.2019 को उपलब्ध शेष का कोषालयों से मिलान कर आवश्यक संशोधन किया जाना सुनिश्चित करें।

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

कार्यालयाध्यक्ष

(ब) बैंक खातों की स्थिति का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	बैंक तथा शाखा का नाम (आईएफसी कोड सहित)	बैंक खाते का नम्बर	खाताधारक का नाम	विभागीय / गैर विभागीय	दिनांक 01.04.2019 को अवशेष राशि	2019-20		
						हस्तान्तरित राशि	दिनांक 31 अगस्त तक व्यय राशि	दिनांक 31.08.2019 को शेष (6+7-8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	अ. बचत खाता ब. चालू खाता स. सावधि जमा							
योग :								

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

www.rajteachers.com

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-6

बकाया ऋण एवं अग्रिमों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....

(राशि सहस्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ गृप शीर्ष	राज्यनिधि	डेबिट / क्रेडिट (Dr. / Cr.)	दिनांक 01.04.2019 को कुल बकाया		दिनांक 01.04.2019 को कुल बकाया में से Overdue		वर्ष 2019-20 में वितरण		वर्ष 2019-20 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (due)		वर्ष 2019-20 में मूल ऋण की वसूली के अनुमान	
				मूल	ब्याज	मूल	बजट अनुमान	संशोधित अनुमान	मूल	ब्याज	बजट अनुमान	संशोधित अनुमान	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

वर्ष 2019-20 में ब्याज की सम्भावित वसूली	दिनांक 01.04.2020 को कुल बकाया		वर्ष 2020-21 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली	वर्ष 2020-21 में ऋण वितरण के बजट अनुमान
	मूल ऋण	ब्याज		
14	15 (5+9-13)	16 (6+11-14)	17	18

- नोट - (1) चालू वर्ष के संशोधित अनुमानों तथा आगामी वर्ष के बजट अनुमानों में, यदि मूल तथा ब्याज की वसूली, ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली से कम प्रस्तावित की गई हैं तो उसके कारण दर्शाए जाएं।
- (2) दिनांक 01.04.2019 को बकाया दर्शाई गई मूल ऋण राशि एवं ब्याज तथा वर्ष 2019-20 एवं 2020-21 में ऋण की शर्तों के अनुसार वसूली योग्य राशि के संबंध में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र अंकित किया जाए।

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

केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाओं में व्यय/बजट अनुमान एवं प्राप्ति का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम..... बी.एफ.सी. इकाई का नाम..... कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

क्रम संख्या	योजना का नाम एवं कोड संख्या	योजना का प्रकार एवं कोड संख्या	यदि योजना केन्द्रीय सहायता प्राप्त मुख्य योजनाओं (73) में सम्मिलित हो तो क्रमांक संख्या	वित्त पोषण (प्रतिशत में)		पिछले वर्ष 2018-19 का वास्तविक व्यय		भारत सरकार से राज्य की संचित निधि में प्राप्त राशि का 01-04-2019 को शेष
				राज्यांश	केन्द्रीय अंशदान	राज्यांश	केन्द्रीय सहायता	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

भारत सरकार से संभावित प्राप्ति (आय-व्ययक 2019-20 में दर्शित)	आय-व्ययक अनुमान 2019-20 (व्यय)		भारत सरकार से संभावित प्राप्ति के संशोधित अनुमान 2019-20	संशोधित अनुमान 2019-20 (व्यय)		वर्ष 2020-21 में भारत सरकार से प्राप्ति के अनुमान	आय-व्ययक अनुमान 2020-21 (व्यय)	
	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता
10	11	12	13	14	15	16	17	18

नोट:- 1. योजना का प्रकार एवं कोड संख्या

- केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाएं(73) 01
- सेन्टर सेक्टर योजना 02
- ब्लॉक ग्रांट से संचालित योजनाएं 03
- केन्द्रीय वित्त आयोग के अन्तर्गत सहायता 04
- अन्य. 05

2. कॉलम संख्या 9 में भारत सरकार से राज्य की संचित निधि में गतवर्षों में प्राप्त राशि का शेष ही प्रदर्शित किया जाना है।

3. बी एफ सी इकाई के नाम एवं कोड संख्या की कर पूर्ति प्रथमतः कॉलम संख्या 3 में योजना का प्रकार एवं कोड संख्या का चयन करें उसके पश्चात कॉलम संख्या 2 में योजना का नाम एवं कोड संख्या का चयन किया जावे। कॉलम संख्या 4, 10, 11 एवं 12 आई एफ एम एस में स्वतः प्रदर्शित होंगे। शेष कॉलम पूर्ति हेतु उपलब्ध होंगे। इन कॉलमों की पूर्ति विभागीय स्तर पर अपेक्षित है। कॉलम संख्या 14, 15, 17 व 18 में प्रस्तावित राशि प्रपत्र संख्या 9 में प्रविष्ट/अद्यतन की गई प्रविष्टियों के आधार पर सृजित होगी।

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



विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष

www.rajteachers.com

प्रपत्र-8

निश्चित व्ययों के विस्तृत अनुमान अर्थात् अधिकारियों व कर्मचारियों
के वेतन अनुमान वर्ष ----- (अप्रैल से मार्च तक)
(बजट आकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारियों को प्रस्तुत करने हेतु)

कार्यालय/विभाग का नाम.....

लेखे का शीर्ष: मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्युप शीर्ष राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता

(रूपये सहस्र में)

क्रम संख्या	नाम	जी.पी.एफ. नम्बर / एन.पी.एस. नम्बर	पदनाम	पद का स्वीकृत पे-लेवल	बजट की प्रारम्भिक तिथि, यानि 1 मार्च को कर्मचारी का वेतन	पहली मार्च से अंतिम फरवरी के लिए निर्धारित राशि	वृद्धि जो इस अवधि में होगी		आगामी वर्ष के लिए अनुमान (कॉलम 8 और 10 का योग)	चालू वर्ष के लिए संशोधित अनुमान	विशेष विवरण
							तिथि वृद्धि	राशि वृद्धि			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

नोट - (1) उक्त परिपत्र के अधिकांश कॉलम्स में सूचना एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में पे-मैनेजर पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वतः दर्शित होगी जिसमें आवश्यक संशोधन कार्यालय / विभाग स्तर पर किए जा सकेंगे।

(2) योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में प्रविष्टियां आयोजना विभाग से विभागवार व्यय की सीमा प्राप्त होने के पश्चात ही की जावे।

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-9
व्यय के विस्तृत बजट अनुमान (मय 'संवैतन' विस्तृत शीर्ष सहित)
वित्तीय वर्ष (1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का

कार्यालय/विभाग का नाम.....

लेखे का शीर्ष: मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ गुप शीर्ष राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता

(रूपये सहस्र में)

क्रम संख्या	विस्तृत लेखा शीर्ष	दत्तमत / प्रभृत	वास्तविक व्यय के आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष)	वास्तविक व्यय के आंकड़े			अगस्त से मार्च तक का संभावित व्यय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष) (9+11)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष)			वृद्धि (+) या कमी (-)			नवीन आइटम	विशेष विवरण
							अगस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	कॉलम 8 व 9 का योग			कमिटेड (Committed)	नवीन (New)	कुल (13+14)	कॉलम 7 और 12 में	कॉलम 10 और 12 में	कॉलम 12 और 15 में		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

- नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए सर्वप्रथम बजट शीर्ष भरना होगा।
2. कॉलम संख्या 2 व 3 में चयन करना होगा। कॉलम 4, 5, 6, 7, 8 व 9 स्वतः दर्शित होंगे। कॉलम संख्या 11, 13, 14 एवं 19 में प्रविष्टि करना अनिवार्य है। इन कॉलम में प्रविष्टि करने से कॉलम 10, 12, 16, 17 व 18 में राशियां स्वतः दर्शित हो जावेगी।
3. अगर नवीन आइटम (कॉलम संख्या 19) में 'हां' का चयन किया गया है तो निम्न प्रपत्र एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में उपलब्ध होंगे तथा इनमें समस्त कॉलम की प्रविष्टि किया जाना अनिवार्य है। नवीन आइटम - नवीन पद, कार्यालय सामग्री, भौतिक वस्तुएं, वाहन क्रय, किराए के वाहन, किराए की सेवाएं (Hiring of Services) एवं अन्य प्रकृति के हो सकते हैं। इनके लिए प्रपत्र निम्नांकित हैं
(4) योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में प्रविष्टियां आयोजना विभाग से विभागवार व्यय की सीमा प्राप्त होने के पश्चात ही की जावे।

नवीन पदों के लिए निम्नांकित प्रपत्र होगा :

क्रमांक	पद नाम	नया / क्रमोन्नयन	पे लेवल	कुल पद	वित्तीय भार	विवरण
1	2	3	4	5	6	7

अन्य नवीन आइटम के लिए निम्न प्रपत्र होगा :

क्रमांक	नवीन आइटम प्रकार	क्रय / किराया	आइटम का नाम	संख्या	आवर्ती व्यय मासिक	अनावर्ती भार	कुल वार्षिक भार	विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- नोट: नवीन आइटम कॉलम संख्या 2 में वाहन होने पर ही कॉलम संख्या 3 में प्रविष्टि की जानी है।
उक्त सूचना प्रपत्र 9 के कॉलम 2 में दर्शाए गए प्रत्येक बजट शीर्ष के लिए भरी जायेगी।
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 / विभागाध्यक्ष

प्रपत्र-10

आय का विस्तृत बजट अनुमान वित्तीय वर्ष (1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का

कार्यालय/विभाग का नाम.....

(रूपये सहस्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्युप शीर्ष	वास्तविक आय के आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष)	वास्तविक आय के आंकड़े			अगस्त से मार्च तक की संभावित आय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष) (8+10)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष)	वृद्धि (+) या कमी (-)		
						अगस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	कॉलम 7 व 8 का योग				कॉलम 6 और 11 में	कॉलम 9 और 11 में	कॉलम 11 और 12 में
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

- नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम संख्या 2 में बजट शीर्ष भरना होगा। कॉलम 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14 व 15 स्वतः आर्येंगे। शेष कॉलम की प्रविष्टि करनी होगी।
2. कार्यालय स्तर पर सिर्फ कॉलम 10, 11 व 12 में सूचना दर्ज करनी होगी।

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

कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष

प्रपत्र - 11
जेण्डर बजट विवरण (Gender Budget Statement)

कार्यालय/विभाग का नाम..... बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..... कोड संख्या..... (रूपये सहस्र में)

क्र.सं.	योजना का नाम	बजट अनुमान 2020-21	कुल प्रावधान में से महिलाओं/बालिकाओं के लिए प्रस्तावित राशि	कुल प्रावधान में महिलाओं/बालिकाओं के लिए किए गए प्रावधान का प्रतिशत	महिलाओं/बालिकाओं के लिए प्रस्तावित राशि / प्रतिशत प्रावधान का आधार
1	2	3	4	5	6

योजनाओं/कार्यक्रमों में महिलाओं/बालिकाओं हेतु जेण्डर बजट के अन्तर्गत प्रस्तावित राशि/प्रतिशत प्रावधान को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (underlying assumptions) को विभाग द्वारा आधार बनाया गया है, उसे विभाग द्वारा स्पष्ट रूप से विशिष्ट टिप्पणी के रूप में कालम संख्या 6 में अंकित किया जावे।

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



कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष

प्रपत्र - 11 अ

चाइल्ड बजट स्टेटमेन्ट

(18 वर्ष तक के बालक/बालिकाओं की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रावधान का विवरण)

विभाग का नाम बी.एफ.सी. यूनिट सं.

राशि सहस्र रुपयों में

क्र. सं.	योजना का नाम	बजट अनुमान 2019-20	संशोधित अनुमान 2019-20	बजट अनुमान 2020-21
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
	योग			

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

ध

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-12

बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं में व्यय/बजट अनुमान एवं प्राप्तियों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम..... बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..... कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

क्रम संख्या	योजना का नाम एवं कोड संख्या	बाह्य वित्तीय संस्था का नाम	वित्त पोषण (प्रतिशत में)		पिछले वर्ष 2018-19 का वास्तविक व्यय		भारत सरकार के माध्यम से राज्य की संचित निधि में प्राप्त राशि का 01-04-2019 को शेष (ऋण सहित)
			राज्यांश	बाह्य वित्तीय संस्था के द्वारा सहायता (ऋण सहित)	राज्यांश	केन्द्रीय सहायता (केवल अनुदान)	
1	2	3	4	5	6	7	8

भारत सरकार से संभावित प्राप्ति (आय-व्ययक 2019-20 में दर्शित)		आय-व्ययक अनुमान 2019-20 (व्यय)		भारत सरकार से संभावित प्राप्ति के संशोधित अनुमान 2019-20		संशोधित अनुमान 2019-20 (व्यय)		वर्ष 2020-21 में भारत सरकार से प्राप्ति के अनुमान		आय-व्ययक अनुमान 2020-21 (व्यय)	
ऋण	अनुदान	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता (केवल अनुदान)	ऋण	अनुदान	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता (केवल अनुदान)	ऋण	अनुदान	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता (केवल अनुदान)
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

- बी एफ सी इकाई के नाम एवं कोड संख्या की पूर्ति कर कॉलम संख्या 2 में योजना का चयन करने पर कॉलम संख्या 9, 10, 11 एवं 12 आई एफ एम एस में स्वतः प्रदर्शित होंगे। शेष कॉलम पूर्ति हेतु उपलब्ध होंगे इन कॉलमों की पूर्ति विभागीय स्तर पर अपेक्षित है। कॉलम संख्या 8 में भारत सरकार से राज्य की संचित निधि में गत वर्षों में प्राप्त राशि का शेष ही प्रदर्शित किया जाना है। कॉलम संख्या 15, 16, 19 व 20 में प्रस्तावित राशि प्रपत्र संख्या 9 से सूचित होगी।

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

24

विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 13

शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में जिलेवार
प्रस्तावित आवंटन (प्रतिशत) का विवरण वर्ष 2020-21

(प्रतिशत में)

क्र.सं.	बजट शीर्ष	जिले का नाम	राज्यनिधि	केन्द्रीय सहायता

नोट: (1) यह प्रपत्र अग्रेषित करने पर सीधा वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग को उपलब्ध होगा।

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

कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष

प्रपत्र-14

(अ) विभाग में वर्तमान में जारी (on going) कार्यों हेतु प्रपत्र

क्र. सं.	बजट मद	वर्क आई.डी., कार्य का विवरण	ए.एण्ड एफ. संख्या एवं दिनांक	ए.एण्ड एफ. की कुल स्वीकृत राशि	चालू वित्तीय वर्ष में प्रावधान	राशि प्राप्ति का स्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी. आदि) तथा अनुपात	व्यय			संशोधित अनुमान (9+10)	कार्य को पूर्ण करने हेतु आगामी वर्ष/वर्षों में कुल वांछित शेष राशि (5-8-11)	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष हेतु)
							गत वित्तीय वर्ष तक	अब तक	शेष अवधि के लिए संभावित			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(ब) नवीन कार्यों हेतु प्रपत्र

क्र. सं.	प्रस्तावित बजट शीर्ष	कार्य का विवरण	कार्य अवधि	कार्य की कुल लागत	चालू वित्तीय वर्ष में प्रस्तावित राशि	राशि प्राप्ति का स्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी.) तथा अनुपात	चालू वित्तीय वर्ष में नवीन कार्यों हेतु विभाग का बजट प्रावधान	कार्य को पूर्ण करने हेतु आगामी वर्ष/वर्षों में कुल वांछित शेष राशि (5-6)	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष हेतु)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

२

कार्यालयाध्यक्ष

112- (1)

राजस्थान सरकार
आयोजना (ग्रुप-5) विभाग

क्रमांक:प.10(2)आयो/ग्रुप-5/2015

जयपुर, दिनांक: 28.12.2016

:: परिपत्र ::

वर्तमान में विभागों के योजना मदों में अनुसूचित जाति उपयोजना हेतु मांग संख्या 51 एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना हेतु मांग संख्या 30 के अन्तर्गत प्रावधान किए जाते रहे हैं। मुख्यतः अनुसूचित जाति उपयोजना के लिए लघु शीर्ष 789 के अन्तर्गत एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना हेतु लघु शीर्ष 796 के अन्तर्गत प्रावधान किए जाते हैं, किन्तु कतिपय मामलों में संबंधित लघु शीर्षों के नीचे भी अन्य संबंधित मांग संख्या 51 या 30 में दशाति दूर ऐसे प्रावधान किए गए हैं। इस प्रकार पृथक प्रावधान करने के पीछे यह उद्देश्य रहा है कि अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजनाओं का वास्तविक लाभ इन वर्गों को आवश्यक रूप से मिल सके।

आगामी वित्तीय वर्ष 2017-18 से आयोजना एवं गैर आयोजना व्यय का अन्तर समाप्त किया जाकर, व्यय का वर्गीकरण केवल राजस्व व पूंजीगत मदों के अन्तर्गत किया जावेगा। अतः आगामी वर्ष से बजट में राजस्व एवं पूंजीगत मदों की समस्त योजनाओं के लिए अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति हेतु पृथक-पृथक प्रावधान, राज्य की कुल जनसंख्या में, उक्त समुदायों की जनसंख्या के अनुपात में किया जाना है। वर्ष 2011 की जनगणना के अनुसार अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या का राज्य में अनुपात क्रमशः 17.83 एवं 13.48 प्रतिशत है।

आगामी वर्ष से अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति हेतु उपयुक्त प्रावधान कराने हेतु, पूर्व में आयोजना विभाग द्वारा दिनांक 06.02.2012 को जारी दिशा-निर्देशों के अधिकभण में निम्नांकित दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. वृहद् आधारभूत संरचना निर्माण :-

1.1 वृहद् आधारभूत संरचना यथा नहर निर्माण, बड़ी पेयजल योजना, विद्युत उत्पादन संयंत्र, बड़ी ट्रांसमिशन लाइन, मण्डी आदि से लाभान्वितों की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए। उदाहरणार्थ :-

(1) विद्युत उत्पादन संयंत्र, बड़ी ट्रांसमिशन लाइन के संदर्भ में राज्य की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के प्रतिशत के आधार पर राशि का प्रावधान कराया जाये।

(ii) मण्डी इत्यादि से लाभान्वित होने वाली कुल जनसंख्या में से अनुसूचित जाति/जनजाति के जनसंख्या के अनुपात के आधार पर राशि का प्रावधान कराया जाये, जैसे लाभान्वित होने वाले गाँवों में अनुसूचित जाति की जनसंख्या 20 प्रतिशत है तो प्रावधान की जाने वाली कुल राशि में से 20 प्रतिशत का प्रावधान अनुसूचित जाति मद में कराया जाए।

1.2 वृहद क्षेत्र में विस्तारित आधारभूत संरचना (Infrastructure Spread over Areas) यथा नहर, सब-ट्रांसमिशन लाइन आदि मामलों में इन संरचनाओं के रास्ते में पड़ने वाले एवं लाभान्वित होने वाले गाँवों/कस्बों की अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

1.3 राज्य भर में विस्तारित परन्तु विशिष्ट स्थानों को जोड़ने वाली आधारभूत संरचनाओं यथा सड़कों के मामले में प्रारम्भिक एवं अन्तिम बिन्दु के मध्य स्थित एवं लाभान्वित होने वाले गाँवों/कस्बों में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए। उदाहरणार्थ:-

(i) ग्राम सड़क के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले गाँव की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

(ii) मुख्य जिला सड़कें/अन्य जिला सड़क के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले गाँवों/कस्बों की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

(iii) राज्य राजमार्गों के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले जिलों की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

1.4 क्षेत्रीय पेयजल योजनाओं में योजना द्वारा लाभान्वित गाँवों की जनसंख्या के अनुपात में तथा अन्तरजिला योजनाओं से लाभान्वित विकास खण्डों/पंचायतों में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

2. अन्य/लघु आधारभूत संरचना निर्माण:-

2.1 अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति बाहुल्य वाले क्षेत्र यथा सम्बल ग्राम, अनुसूचित क्षेत्र, माडा लघु खण्ड, माडा कलस्टर एवं सहरिया क्षेत्रों में क्षेत्र आधारित योजनाओं में व्यय की जाने वाली राशि का वर्गीकरण पूर्व निर्देशानुसार होगा।

तत्कालीन योजना आयोग के कार्यालय ज्ञापन संख्या एम-13054/1/2008-SCSP/TSP दिनांक 18 अगस्त, 2009 के अनुसार 40 प्रतिशत से अधिक अनुसूचित जाति की जनसंख्या वाले क्षेत्रों को अनुसूचित जाति बाहुल्य क्षेत्र माना गया है। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति बाहुल्य क्षेत्रों में आधारभूत संरचना पर होने वाला समस्त व्यय अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति मदों के अन्तर्गत प्रावधित तथा तदनुसार ही व्यय किया जाएगा।

2.2 अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति बाहुल्य क्षेत्रों के अतिरिक्त अन्य क्षेत्रों में निम्नलिखित बिन्दुओं को दृष्टिगत रखते हुए प्रावधान किये जायेंगे एवं तदनुसार व्यय किया जाएगा:-

- (i) स्थान विशेष/कलस्टर जनसंख्या हेतु लघु आधारभूत संरचना जैसे, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, एनिकट, सड़क एवं हैण्डपम्प आदि पर प्रस्तावित व्यय का प्रावधान लाभान्वित होने वाली जनसंख्या के अनुपात को ध्यान में रखते हुए कराया जाए, उदाहरणार्थ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र से लाभान्वित क्षेत्र की कुल जनसंख्या में से अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के आधार पर राशि का प्रावधान कराया जाए।
- (ii) व्यक्तियों के नामांकन/पंजीकरण के आधार पर प्रदान की जा रही आधारभूत सुविधाओं जिनमें विद्यालय, आंगनबाड़ी केन्द्र, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान इत्यादि शामिल है, के माध्यम से लाभान्वितों के नामांकन के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाये।

नोट:- उपरोक्त बिन्दुओं के अन्तर्गत एक ही इकाई के विभिन्न मदों में विभाजन के स्थान पर प्रयास यह होना चाहिए कि लाभान्वितों में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अनुपात को दृष्टिगत रखते हुए, उस इकाई का सम्पूर्ण व्यय एक ही बजट मद अर्थात् सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति मदों में दर्शाया जाए। उदाहरणार्थ, यदि क्षेत्र विशेष में 10 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का निर्माण किया जाना है तो इन सभी केन्द्रों से लाभान्वित होने वाली जनसंख्या के अनुपात में, सभी 10 केन्द्रों की व्यय राशि को सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति मदों में विभाजित किया जाये। जनसंख्या की गणना के आधार पर यदि इन 10 केन्द्रों का विभाजन 7 सामान्य के लिए, 2 अनुसूचित जाति एवं 1 अनुसूचित जनजाति के लिए होता है तो इनके व्यय का अनुपात 7:2:1 होगा। इसी प्रकार 7 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का सम्पूर्ण व्यय सामान्य, 2 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का सम्पूर्ण व्यय अनुसूचित जाति तथा 1 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का सम्पूर्ण व्यय अनुसूचित जनजाति मदों में दर्शाया

4

11

4

जाए। इस प्रकार एक इकाई का सम्पूर्ण व्यय एक जगह दर्शाने से लेखांकन में कठिनाई नहीं आएगी।

3. व्यक्तिगत/वर्ग आधारित समूह लाभ की योजनाएँ :-

3.1 व्यक्तिगत लाभ की योजनाओं के अन्तर्गत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लाभान्वित होने वाले व्यक्तियों/परिवारों के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

3.2 वर्ग आधारित समूह के रूप में लाभान्वित करने के उद्देश्य से संचालित की जा रही योजनाओं, जिनमें स्वयं सहायता समूह, छात्रावास इत्यादि शामिल हैं, से सम्बन्धित कार्यों पर लाभान्वित समूहों (अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति) के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

4. संस्थापन व्यय: संस्थापन सम्बन्धी व्यय, जिसमें संवेतन, यात्रा, चिकित्सा, कार्यालय, वाहन संधारण इत्यादि व्यय शामिल हैं, अनुसूचित जाति उपयोजना एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना से सम्बन्धित राशि का प्रावधान विभाग द्वारा लाभान्वित किये जाने वाली संख्या में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के अनुपात में किया जायेगा। यह अनुपात राज्य स्तर पर किया जायेगा, तथा इसे क्रियान्वित करने में सरलता लाने के लिए यह प्रयास होना चाहिए कि एक कार्यालय/इकाई का समस्त संस्थापन व्यय यथासम्भव एक ही बजट मद-सामान्य/अनुसूचित जाति उपयोजना/ अनुसूचित जनजाति उपयोजना में कराया जाए।

विभागों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने विभाग के बजट प्रस्ताव तैयार करते समय अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति मदों में प्रावधान किए जाने हेतु जारी दिशा-निर्देशों का आवश्यक रूप से ध्यान रखें। नवीन योजनाएँ/प्रस्ताव तैयार करते समय, जहाँ इन अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या अधिक है, उन क्षेत्रों के लिए प्राथमिकता के आधार पर योजनाएँ तैयार कर स्वीकृत कराया जाए एवं जनसंख्या के अनुपात की बरीयता को दृष्टिगत रखते हुए ही योजनाएँ लागू की जाए।

राज्य की समस्त योजनाओं/परियोजनाओं में आपसी अतिव्यापन (overlapping) रोके जाने के उद्देश्य तथा ऐसी योजनाएँ जिनकी आज अधिक उपयोगिता नहीं रह गई है, का पुनरावलोकन (review) किया जाना भी आवश्यक है। सभी प्रशासनिक विभाग इस हेतु अपने स्तर पर आंतरिक परीक्षण कर राज्य की योजनाओं की क्रियान्विति एवं उस योजना के उद्देश्य की प्राप्ति में सफलता के दृष्टिकोण से परीक्षण कर योजनावार रिपोर्ट आयोग विभाग को प्रेषित करेंगे।

केन्द्र सरकार के समान ही राज्य सरकार भी आयोजना भिन्न एवं आयोजना व्यय के अन्तर को समाप्त करने के साथ ही राज्य की योजनाओं (schemes)/परियोजनाओं (projects) पर-किये जा रहे व्यय को दो भागों में विभक्त करने का प्रयास करेगा।

I. योजनाओं/परियोजनाओं में से विभागों का संस्थापन व्यय

II. संस्थापन व्यय के अतिरिक्त योजना पर व्यय

उपरोक्तानुसार कार्यवाही किये जाने हेतु सभी विभागों से आग्रह है कि वे वर्ष 2016-17 (RE) की आयोजना हेतु बजट निर्णायक समिति की बैठक के उपरान्त सात दिवस में योजनावार वर्गीकरण की सूचना आयोजना विभाग को उपलब्ध करवायेंगे।

समस्त विभागों से योजनाओं के वर्गीकरण की सूचना आयोजना विभाग को प्राप्त होने पर उसका विश्लेषण किया जायेगा तथा वित्तीय वर्ष 2018-19 से ऐसा वर्गीकरण किया जाना संभव हो सके इस हेतु वित्तीय वर्ष 2017-18 में आवश्यक बजट मद इत्यादि खोले जाने की कार्यवाही समय रहते पूर्ण करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

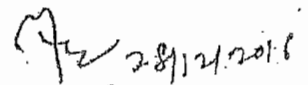


(अखिल अरोरा)

शासन सचिव, आयोजना

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित है:-

1. उप सचिव, मुख्य सचिव।
2. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव।
4. समस्त विभागाध्यक्ष।
5. समस्त जिला कलक्टर।



संयुक्त सचिव,
आयोजना-वित्त

117

6

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय व्ययक अनुभाग)

क्रमांक:प.4(22)वित्त-1(1)आ.व्यय./03

जयपुर दिनांक: 2 अक्टूबर, 2010

परिपत्र

संविधान के 73वें संशोधन की मूल भावना के अनुरूप 11वीं अनुसूची में वर्णित विषयों से जुड़ी गतिविधियों को पंचायती राज संस्थाओं को हस्तान्तरित किये जाने के परिणामस्वरूप ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के आदेश क्रमांक प.4(2)पंराज/सशक्त/2010/27 दिनांक 2 अक्टूबर, 2010 द्वारा विभिन्न विभागों के कार्यकलापों एवं स्टाफ का हस्तान्तरण पंचायती राज संस्थाओं में किया गया है। पंचायती राज संस्थाओं में स्थानान्तरित अधिकारियों/ कर्मचारियों के वेतन-भत्तों का भुगतान किये जाने तथा हस्तान्तरित की जा रही विभागीय गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु पूर्व में समय-समय पर जारी निर्देशों के अधिक्रमण में निम्नांकितानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं:-

1. सभी संबंधित प्रशासनिक विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि पंचायती राज संस्थाओं में अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हस्तान्तरित करते समय संबंधित स्टाफ के आहरण एवं वितरण अधिकारी का भी हस्तान्तरण संबंधित पंचायती राज संस्था में किया जाये।
2. पंचायती राज संस्थाओं को हस्तान्तरित स्टाफ के वेतन भत्तों का आहरण उसी कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा किया जाता रहेगा, जिसके द्वारा हस्तान्तरण से पूर्व वेतन भत्तों का भुगतान आहरित किया जा रहा था, परन्तु कतिपय ऐसे मामलों में, जहाँ संबंधित विभागों के कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी पंचायती राज संस्थाओं में हस्तान्तरित नहीं होते हैं तो ऐसे मामलों में संबंधित विभाग द्वारा पंचायती राज संस्थाओं में हस्तान्तरित किसी अन्य अधिकारी को कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी की शक्तियाँ प्रदत्त की जायेंगी। यह उल्लेखनीय है कि पंचायती राज संस्थाओं को हस्तान्तरित होने के बाद उक्त विभागीय अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद के प्रशासनिक नियन्त्रण में कार्य सम्पादित करेंगे।
3. हस्तान्तरित की जा रही विभागीय गतिविधियों के लिये उपलब्ध बजट प्रावधान का उपयोग भी संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा, पूर्व की भांति कोषालय के माध्यम से किया जाता रहेगा।

4. चालू वित्तीय वर्ष में विभागीय स्तर पर किये जाने वाले व्यय एवं पंचायती राज विभाग के माध्यम से किये जाने वाले व्यय, दोनों को मिलाकर होने वाले कुल वार्षिक व्यय को स्वीकृत बजट प्रावधान की सीमा में रखने की स्थिति को सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व संबंधित प्रशासनिक विभाग का होगा।

5. पंचायतीराज संस्थाओं को हस्तान्तरित किये जाने वाले कार्मिकों के वेतन भत्तों का भुगतान तथा हस्तान्तरित विभागीय गतिविधियों के क्रियान्वयन के लिये उन्हीं लेखाशीर्षों से आहरण किया जायेगा, जिन लेखाशीर्षों से वर्तमान में भुगतान हो रहा है एवं जिनमें इस प्रयोजन के लिए समुचित बजट प्रावधान उपलब्ध है।
6. पंचायती राज संस्थाओं के कार्मिकों तथा अन्य विभागों द्वारा इन संस्थाओं में पूर्व में ही हस्तान्तरित कार्मिकों के वेतन भत्तों के भुगतान के लिये 'सहायतार्थ अनुदान' के विस्तृत शीर्ष से इन संस्थाओं के पी.डी. खाते में राशि हस्तान्तरण की वर्तमान प्रक्रिया जारी रहेगी। इसी प्रकार इन संस्थाओं के माध्यम से वर्तमान में क्रियान्वित की जा रही गतिविधियों/कार्यक्रमों के लिये 'सहायतार्थ अनुदान' के विस्तृत शीर्ष से इन संस्थाओं के पी.डी. खाते में राशि हस्तान्तरण की वर्तमान प्रक्रिया जारी रहेगी।
7. वित्तीय वर्ष 2011-2012 के लिये हस्तान्तरित विभागों के कार्यकलापों एवं अधिकारियों/ कर्मचारियों के वेतन भुगतान के लिये सम्बन्धित विभागीय लेखा शीर्षों के अन्तर्गत पंचायती राज संस्थाओं के लिये निर्धारित लघु शीर्ष 196, 197 एवं 198 के अधीन प्रावधान किया जायेगा।

(एस. अहमद)
मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है :-

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिव
2. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यमाल
3. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्रीजी
4. प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक/लेखा परीक्षा-प्रथम एवं द्वितीय), राजस्थान, जयपुर
5. विशिष्ट सहायक/ निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण /राज्य मंत्रीगण
6. निजी सचिव, मुख्य सचिव
7. समस्त विभागाध्यक्ष
8. समस्त जिला कलक्टर
9. समस्त कोषाधिकारी
10. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद

(बन्ना लाल)

निदेशक, वित्त (बजट)



राजस्थान सरकार

वित्त विभाग

(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग)

क्रमांक : प.2(4)वित्त/साविलेनि/1999 पार्ट-11

जयपुर, दिनांक : 19.08.2019

परिपत्र

विषय: निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं ऑनलाइन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने के संबंध में दिशा-निर्देश।

समस्त निर्माण विभागों के निर्माण खण्डों से संबंधित वित्तीय संव्यवहारों एवं लेखांकन प्रक्रिया को वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प. 1 (3) वित्त/ साविलेनि/ 2014 दिनांक 18.03.2016 द्वारा कोष प्रणाली (Treasury System) से सम्बद्ध किया गया था। वित्तीय संव्यवहारों में शुद्धता सुनिश्चित करने एवं नियंत्रणों को पारदर्शिता के साथ अधिक सुदृढ़ बनाने हेतु एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के अन्तर्गत समस्त निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं ऑनलाइन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां जारी करने से सम्बद्ध प्रावधानों को अब ऑनलाइन सिस्टम पर विकसित किया गया है।

निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं उसके आधार पर निर्माण कार्यों से संबंधित प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ऑनलाइन जारी किये जाने का कार्य दिनांक 01.09.2019 से पायलट आधार पर विभिन्न निर्माण विभागों के निम्न खण्डों में लागू किया जायेगा :-

1. जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग - अधिशाषी अभियन्ता, नगर खण्ड-II नोर्थ, जयपुर
2. जल संसाधन विभाग - अधिशाषी अभियन्ता, जल संसाधन खण्ड, जयपुर
3. वन विभाग - उपवन संरक्षक (नोर्थ), वन खण्ड, जयपुर
4. सार्वजनिक निर्माण विभाग - अधिशाषी अभियन्ता, नगर खण्ड-II, जयपुर
5. इंदिरा गांधी नहर परियोजना - अधिशाषी अभियन्ता, लिफ्ट मैकेनिकल डिवीजन, बीकानेर

पायलट प्रक्रिया के परिणामों एवं परीक्षण के उपरान्त इसे अन्य कार्यालयों/निर्माण खण्डों में प्रारम्भ किया जायेगा। इस प्रक्रिया के साथ ऑनलाइन जी-शिड्यूल, कार्यादेश एवं माप पुस्तिका को भी सम्बद्ध किया जायेगा।

A&F Sanction Module में सभी निर्माण विभागों के अन्तर्गत सक्षम स्तर पर फोरकास्ट एस्टीमेट तैयार करने, बी.एस.आर. आधारित डिटेल एस्टीमेट तैयार करने, प्रशासनिक स्वीकृति, वित्तीय स्वीकृति तैयार करने एवं उसे सक्षम स्तर तक अग्रेषित करने, स्वीकृत किये जाने एवं प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी किये जाने के प्रावधान लोक निर्माण वित्तीय एवं लेखा नियमों (PWF&AR) में विहित प्रक्रिया के अनुरूप सम्बद्ध किए गए हैं।

चयनित सभी निर्माण विभागों एवं वन विभाग के खण्डों द्वारा ऑनलाइन बी.एस. आर. के आधार पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां जारी किये जाने की कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी। इस प्रक्रिया को वर्तमान WAM (Works Accounts Monitoring System) पर बिल बनाने की प्रक्रिया से सम्बद्ध किया जावेगा। इस हेतु सभी निर्माण विभागों एवं अन्य सम्बद्ध विभागों द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी :-

(अ) निर्माण विभागों/वन विभाग के स्तर से की जाने वाली कार्यवाही :-

1. प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां ऑनलाइन जारी करने एवं ऑनलाइन बी. एस.आर. तैयार कर जारी करने हेतु सभी निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा सक्षम स्तर पर बी.एस.आर. मॉड्यूल में विभाग से सम्बद्ध सभी बी.एस.आर. आईटमों की पूर्ण सूची तैयार की जावेगी। प्रत्येक निर्माण विभाग द्वारा सक्षम स्तर पर तैयार बी.एस.आर. आईटमों की सूची उस विभाग के अधीनस्थ सभी लॉगिन में सिस्टम पर उपलब्ध होगी। विभाग के अन्तर्गत बी.एस.आर. आईटमों की दरें वृत्त स्तर पर फीड की जावेगी। सम्बद्ध विभागों द्वारा सिस्टम का उपयोग नियमों में विहित प्रक्रिया के अनुरूप ही किया जाना अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जायेगा।
2. नॉन-बी.एस.आर. आईटमों को समस्त निर्माण विभाग/वन विभाग के अन्तर्गत सक्षम स्तर पर बी.एस.आर. मॉड्यूल में लॉगिन पर उपलब्ध कराया जावेगा। इसके पश्चात नॉन-बी.एस.आर. आईटम दरें फीड किए जाने हेतु वृत्त स्तर पर उपलब्ध होंगी।
3. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा नियमित प्रयोग में लिए जाने वाले नॉन-बी. एस.आर. आईटमों को उचित समीक्षोपरांत बी.एस.आर. आईटम घोषित करने की कार्यवाही कर सिस्टम पर अपडेट किया जायेगा।
4. बी.एस.आर. आईटम की सूची में उपलब्ध किसी आईटम की शिड्यूल-एच, शिड्यूल-जी एवं या Lump - Sum में दर्शाये जाने का निर्णय निर्माण विभाग/वन विभाग के स्तर से नियमानुसार किया जावेगा।

5. निर्माण विभागों के अन्तर्गत प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए प्रस्ताव तैयार करने, प्रस्ताव सक्षम अधिकारी तक अग्रेषित करने एवं सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किये जाने का प्रावधान सिस्टम पर विकसित किया गया है जिसके लिये निर्माण विभागों द्वारा A&F Sanction प्रक्रिया के एस.ओ.पी. (Schedule of Powers) के अन्तर्गत सम्बद्ध सभी पदनामों की Hierarchy तथा उसकी सक्षमता सिस्टम पर निर्धारित की जायेगी।
6. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों के अन्तर्गत एस.ओ.पी. का सिस्टम में समावेश कराया जावेगा। एस.ओ.पी. के अन्तर्गत सिस्टम में सक्षमताओं के इन्द्राज की जाँच विभागीय वित्तीय सलाहकार के स्तर पर समय-समय पर की जायेगी। इस हेतु उन्हें लॉग-इन शक्तियां प्रदत्त की जाएंगी। वन विभाग हेतु फोरेस्ट मैनुअल में अंकित प्रावधानों को भी सिस्टम में सम्मिलित किया जायेगा।
7. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा नवीन कार्यों हेतु बजट निर्णायक समिति को प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव A&F Sanction मॉड्यूल के माध्यम से तैयार किये जायेंगे। आई.एफ.एम.एस. पर उपलब्ध बी.एफ.सी. मीटिंग मिनट्स, स्वीकृति एवं निर्देशों को भी उक्त सिस्टम से जोड़ा जावेगा।
8. निर्माण विभागों/वन विभाग में चल रहे कार्यों (on going works) के लीगेसी डाटा वर्तमान WAM Module से संबद्ध कर संबंधित विभाग के स्तर पर सिस्टम में दर्ज किये जायेंगे, जिसके पश्चात चालू कार्यों में नवीन बजट आवंटन हेतु प्रस्ताव अनुलग्नक 'क' में बी.एफ.सी. को प्रेषित किये जायेंगे।
9. निर्माण विभागों/वन विभाग में सभी स्तरों से जारी होने वाली प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां सिस्टम द्वारा ही जनरेट की जावेगी। उक्त A&F स्वीकृति को वॉम पर बिल बनाते समय fetch किया जाकर बिल का भाग बनाया जावेगा। सिस्टम से A&F स्वीकृति जारी न किए जाने की दशा में वॉम मॉड्यूल पर वित्तीय संव्यवहारों के बिल तैयार किया जाना संभव नहीं होगा।
10. निर्माण विभागों के स्तर पर यदि किसी अन्य विभाग विशेष की बी.एस.आर. में सम्मिलित आईटमों का उपयोग कर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी की जाती है तो उन आईटमों हेतु निर्माण विभाग के स्तर पर उस विभाग विशेष की बी.एस.आर., बी.एस.आर. मॉड्यूल में तैयार की जावेगी। बी.एस.आर. मॉड्यूल में उपलब्ध सभी विभागों की बी.एस.आर. में सम्मिलित आईटमों का प्रयोजन किसी भी विभाग द्वारा किये जाने का विकल्प उपलब्ध रहेगा।

11. निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य विभागों से सम्बद्ध किए जाने वाले कार्यों हेतु उक्त प्रक्रिया के अनुसार बी.एस.आर., पूर्वानुमान एवं प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के प्रस्ताव प्रेषण की प्रक्रिया सम्पादित की जायेगी परन्तु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति सिस्टम पर जारी किए जाने का कार्य संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी के स्तर पर किया जायेगा। सिस्टम पर तदनुसार व्यवस्था उपलब्ध करवाई जायेगी।
12. सिस्टम में time extension हेतु Hindrance Register, Additional or Extra items, Liquidated Damage एवं Price Variation आदि को जोड़ने बाबत प्रावधान भी किए जाएंगे। भौतिक प्रगति को GIS आधारित सुविधा से सम्बद्ध किया जायेगा।
13. डिपोजिट मद के अन्तर्गत किए जाने वाले कार्यों हेतु निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य एजेन्सी/संस्थाओं से स्वीकृति तथा राशि प्राप्त करने के उपरान्त नियमानुसार स्वीकृति जारी करने, उपापन प्रक्रिया, कार्यादेश तथा क्रियान्वयन संबंधी कार्यवाही ऑनलाईन सिस्टम से सम्बद्ध की जायेगी।
14. सभी निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा अपने-अपने विभाग स्तर पर एक हेल्पडेस्क का गठन किया जावेगा एवं इसके गठन की सूचना वित्त विभाग को दी जाएगी। प्रत्येक विभाग द्वारा उक्त मॉड्यूल में आ रही कठिनाईयों के समाधान हेतु विभागीय हेल्पडेस्क/नोडल अधिकारी का फोन नम्बर, ई-मेल आई.डी. विभाग के सभी यूजर्स को (तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु) उपलब्ध कराई जायेगी।
15. पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों एवं वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी अन्य दिशा-निर्देशों के क्रम में यदि किसी प्रकार के मार्गदर्शन/स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो संबंधित निर्माण विभाग/वन विभाग द्वारा वित्त विभाग को प्रकरण प्रेषित किए जावेंगे। वित्त विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त होने के उपरान्त तदनुसार सिस्टम में प्रावधान किये जाने हेतु प्रस्ताव निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग को प्रेषित किये जावेंगे।
16. सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ सिस्टम से ऑनलाईन जारी करने के साथ-साथ प्रथम चरण में प्रस्ताव वर्तमान में प्रचलित व्यवस्था के अनुरूप पत्रावली पर भी सक्षम स्तर तक प्रस्तुत किये जायेंगे।
17. A&F Sanction Module में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ऑनलाईन जारी करने हेतु विभाग द्वारा डिजिटल साईन की व्यवस्था की जावेगी। महालेखाकार कार्यालय द्वारा सहमत होने के पश्चात भविष्य में डिजिटल साईन के साथ वैकल्पिक आधार पर ई-साईन की व्यवस्था सिस्टम में सम्बद्ध की जा सकेगी।

18. प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी होने के पश्चात सक्षम स्तर से उनमें होने वाले सभी ऑनलाइन परिवर्तनों/संशोधित स्वीकृति को मूल स्वीकृति के साथ सिस्टम में संलग्न किया जावेगा।
19. वित्त (व्यय) विभाग के लॉग-इन में किसी कार्य हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी किये जाते समय सिस्टम में सम्बन्धित योजनान्तर्गत कार्य हेतु उपलब्ध बजट प्रावधान तथा सम्बन्धित बजट मद में पूर्व में कितनी राशि की स्वीकृतियाँ जारी हो चुकी है, बकाया दायित्व का विवरण, नवीन कार्यों का विवरण एवं उस बजट मद से अब तक हो चुके व्यय आदि का विवरण भी दर्शाया जायेगा।
20. बजट मद से स्वीकृत on going works की सूचना A&F नम्बर व दिनांक, स्वीकृत व्यय, गत वर्ष तक हुए व्यय, चालू वर्ष में बजट अनुमान में उपलब्ध राशि, संशोधित अनुमान के लिए प्रस्तावित राशि तथा आगामी वर्ष के बजट अनुमान में प्रस्तावित राशि की सूचना बी.एफ.सी. हेतु वित्त (बजट)/(व्यय) विभाग को प्रेषित की जायेगी। इन सूचनाओं के साथ संदर्भित A&F sanction में सम्मिलित कार्यों के लिए अन्य किन-किन बजट मदों में भी प्रावधान करवाया गया है, की सूचना भी वित्त (बजट)/(व्यय) विभाग को प्रेषित की जायेगी। साथ ही कराये जा रहे कार्य के लिए राशि केन्द्रीय सहायता, EAP, PPP आदि से प्राप्त होनी है, की सूचना भी प्रेषित की जायेगी (संलग्न अनुलग्नक-क एवं ख)।

(ब) एन.आई.सी. के स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही :-

1. एन.आई.सी. द्वारा उक्त बिन्दुओं के अनुसार ऑनलाईन सिस्टम में आवश्यक प्रावधान किए जायेंगे तथा वित्त (व्यय/बजट) विभाग, महालेखाकार कार्यालय, निदेशक कोष एवं लेखा विभाग की सभी सम्बद्ध अधिकृतियों एवं निर्माण विभागों/वन विभाग के प्रशासनिक विभागों, विभागाध्यक्षों, क्षेत्रीय कार्यालयों, जिला कार्यालयों, खण्डों एवं उपखण्डों तथा विभाग के अंतिम कार्यालय स्तर तक सिस्टम में उपलब्ध समस्त डेटा एवं कार्य प्रणाली से संबंधित Query Based Report, Dash Board Report, Menu Based Report एवं MIS Report उपलब्ध करवाई जायेगी। सभी स्तरों को एस.एम.एस. अलर्ट दिए जाने की सुविधा भी सिस्टम में उपलब्ध करवाई जायेगी।
2. बी.एस.आर. मॉड्यूल एवं A&F Sanction Module का वॉम मॉड्यूल, आई.एफ. एम.एस. के बजट मॉड्यूल, पे-मैनेजर, ई-ग्रास एवं राजकोष मॉड्यूल से पूर्ण रूप से इन्टीग्रेशन सुनिश्चित किया जायेगा।
3. वर्तमान वॉम सिस्टम में A&F मॉड्यूल से जारी स्वीकृति fetch किये जाने का प्रावधान किया जावेगा।

4. तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु एक हेल्प डेस्क गठित की जावेगी तथा सम्बद्ध विभागों की तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु ई-मेल आई.डी. एवं फोन नम्बर उपलब्ध कराया जावेगा।
5. पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों के अन्तर्गत एस.ओ.पी. एवं समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुसार स्वीकृत राशि की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने हेतु अधिकृत पदों की सक्षमता राशि के साथ मैपिंग की जावेगी।
6. A&F Sanction Module एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल को नवीन विकसित होने वाले MB Module एवं वर्क आर्डर जारी करने की प्रक्रिया से भी जोड़ा जावेगा। निर्माण कार्यों की भौतिक प्रगति हेतु निर्माण स्थल/कार्यस्थल से GIS आधारित वास्तविक अवस्थिति एवं फोटो (मय निरीक्षणकर्ता अधिकृति) लिए जाने की सुविधा मोबाइल/लैपटॉप/ डेस्कटॉप से सम्बद्ध की जायेगी। इसे वर्तमान वॉम सिस्टम में बिल बनाये जाने की सुविधा से भी सम्बद्ध किया जायेगा। MB Module हेतु संवेदक के स्तर पर निर्माण कार्य की प्रगति संबंधित उपखण्ड/खण्ड को प्रेषित किए जाने हेतु सिस्टम में व्यवस्था की जायेगी। निर्माण कार्यों में गुणवत्ता एवं समय सीमा पर आधारित प्रगति की समीक्षा अनिवार्य होने की स्थिति में सिस्टम पर संबंधित प्रावधान विचार-विमर्श कर नियमानुसार संयोजित किए जायेंगे।
7. Lump-Sum अनुबन्धों में कार्य की लागत के आधार पर इसकी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति एस.ओ.पी. के अनुसार सक्षम स्तर पर स्वीकृत किए जाने का प्रावधान सिस्टम में किया जायेगा।
8. एन.आई.सी. द्वारा प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने हेतु निर्माण विभागों/वन विभाग से सम्बद्ध सभी अधिकृतियों, प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को A&F मॉड्यूल पर लॉगिन उपलब्ध कराये जायेंगे।

(स) निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग के स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही :-

1. निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग द्वारा A&F Sanction मॉड्यूल एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल का सुचारु एवं निर्बाध रूप से संचालन सुनिश्चित किया जावेगा।
2. A&F Sanction मॉड्यूल एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल में निर्माण विभागों से प्राप्त सुझावों एवं संशोधनों हेतु राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी नियमों एवं दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यवाही निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग द्वारा सुनिश्चित की जावेगी।

3. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों में उल्लिखित तथा वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में सिस्टम में किये जाने वाले प्रावधानों के संबंध में प्रेषित प्रस्तावों पर नियमानुसार आवश्यक प्रावधान उपलब्ध कराने की कार्यवाही निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग द्वारा की जायेगी।

उक्त प्रक्रिया में किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के समाधान हेतु स्थानीय स्तर पर संबंधित कोषालयों/उपकोषालयों एवं राज्य स्तर पर निम्न नम्बर्स/ई-मेल आई.डी. पर सम्पर्क किया जा सकेगा -

(i)	एन.आई.सी. हेल्प डेस्क : 0141- 2743753, 2743731 ई-मेल आई.डी. : ifms-wam-rj@nic.in
(ii)	लेखाधिकारी(आई.एफ.एम.एस.) : 0141- 2744402 ई-मेल आई.डी. : dobudget.ifms@rajasthan.gov.in
(iii)	सहायक लेखाधिकारी-I : 0141- 2744402 ई-मेल आई.डी. : aaowam.ifms.@rajasthan.gov.in
(iv)	सहायक प्रोग्रामर मेल आई.डी. : ia.ifms@rajasthan.gov.in
(v)	अतिरिक्त निदेशक (आई.एफ.एम.एस.) : 0141- 2743752 ई-मेल आई.डी. : jdb-ta-rj@nic.in

(मंजू राजपूत)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिनि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. प्रधान महालेखाकार (G&SSA/A&E) राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास विभाग/वन विभाग/भू जल विभाग/जल संसाधन विभाग।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान।
4. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, शासन सचिव, राजस्थान।
5. वरिष्ठ उप शासन सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
6. निदेशक, कोष एवं लेखा/निरीक्षण/स्थानीय लेखा अंकेक्षण विभाग, वित्त भवन, जयपुर।
7. समस्त मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/आरडब्ल्यूएसएसएमबी/भू जल विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास विभाग।
8. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी, आरडब्ल्यूएसएसएमबी/सार्वजनिक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/भू जल विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास/वन विभाग।
9. समस्त कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी, राजस्थान।
10. वित्त विभाग के समस्त अनुभाग।
11. प्रशासनिक सुधार विभाग।
12. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग कृपया इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करावें।
13. रक्षित पत्रावली।

www.rajteachers.com

(उषस्पति त्रिपाठी)
संयुक्त शासन सचिव

(PWF&AR -73/2019)

8/15
(19)

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय-व्ययक अनुभाग)

क्रमांक:म.8(42)वित्त-1(1)आ.व्य./74

जयपुर, दिनांक : 29 अक्टूबर, 2012

परिपत्र

विषय :- मोटर गाड़ियों के अनुरक्षण (Maintenance and POL) के लिए मापदण्ड।

इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 21 अक्टूबर, 2010 में संशोधन करते हुए राज्य सरकार के सभी वाहनों के अनुरक्षण (Maintenance) के लिए निम्नांकितानुसार नवीन मापदण्ड निर्धारित किए जाते हैं :-

वर्ष	प्रति वाहन अनुरक्षण की वार्षिक व्यय सीमा (Maintenance and POL)
प्रथम दो वर्ष (प्रत्येक वर्ष के लिए)	रुपये 45,000
तृतीय वर्ष	रुपये 50,000
चौथे वर्ष एवं आगे के वर्षों हेतु	रुपये 60,000

यदि किसी विभाग के कार्यकलापों की प्रकृति के मद्देनजर वाहन अनुरक्षण हेतु अधिक राशि की आवश्यकता होने पर वित्त विभाग द्वारा उपरोक्त मानदण्डों से अधिक राशि का बजट प्रावधान किया जाता है तो ऐसे मामलों में वित्त विभाग द्वारा स्वीकृत बजट प्रावधान की सीमा तक सम्बन्धित विभाग द्वारा व्यय किया जा सकेगा।

(अधिवक्ता, जयपुर)

शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है :-

- 1- प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल/माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
- 2- निजी सचिव, मंत्रीगण/ राज्य मंत्रीगण/ संसदीय सचिव, राजस्थान, जयपुर।
- 3- निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
- 4- समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव, प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/ विशिष्ट शासन सचिव, राजस्थान सरकार।
- 5- समस्त संयुक्त शासन सचिव/ उप शासन सचिव, वित्त विभाग।
- 6- प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक/लेखा परीक्षा), राज. जयपुर।
- 7- समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टर सहित)
- 8- प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) को पांच अतिरिक्त प्रतियों सहित।
- 9- सिस्टम एनालिस्ट वित्त विभाग को प्रेषित कर लेख है कि इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध कराने की व्यवस्था करावे।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ प्रेषित है :-

- 1- सचिव, राजस्थान विधान सभा, जयपुर।
- 2- रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/ जयपुर।
- 3- सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
- 4- सचिव, लोकार्गुवत, राजस्थान, जयपुर।
- 5- सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, राजस्थान, जयपुर।

अधिवक्ता

निदेशक, वित्त (बजट)

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN
FINANCE (G&T-SPFC) DEPARTMENT**

No. F.2(4)FD/SPFC/2017

Jaipur, dated : 28/2/2019

CIRCULAR

Sub:- Revision in the rates in respect of hiring of vehicles.

Refer to the Circular of even number dated 19.07.2018 (Circular No. 4/2018) issued by department regarding hiring of vehicles. The maximum ceiling of expenditure prescribed in existing point No. 2(i), (ii), (iii) and (iv) of this circular are hereby revised as under:-

Particulars	Revised rates
Point No. 2(i) for offices having a city (Municipal limits of a town) as their jurisdiction	Rs. 24,000/- per month for 1500 Kms (GST extra, if applicable)
Point No. 2(ii) for offices having a district as their jurisdiction	Rs. 28,500/- per month for 2000 Kms (GST extra, if applicable)
Point No. 2(iii) for offices having jurisdiction of more than one district but less than the whole state	Rs. 30,300/- per month for 2200 Kms (GST extra, if applicable)
Point No. 2(iv) for official use in respect of those offices whose functional and operational jurisdiction is spreading over the entire State	Rs. 33,000/- per month for 2500 Kms (GST extra, if applicable)

Point No. 3

- (i) Revised to Rs 24,000/- Per month (GST extra, if applicable)
- (ii) For additional running of vehicle (more than 1500 Kms) – @ Rs. 9.00 per Km.

Point No. 4 The maximum ceiling of expenditure in a month for vehicles required on as and when basis would be Rs 12,000/- per month.

Point No. 5 Further, the rates for additional running/plying of vehicle for more than 1500 Kms, the charges shall not be more than Rs. 9.00 per Km.

Point No. 13 These rates/conditions shall be applicable with effect from 01.03.2019. (Payment for which payable on 1 April, 2019), The existing contracts for hiring of vehicles, which have been entered into prior to issue of this Circular

Y2

17

having the price escalation condition/clause can also implement these rates with effect from 01.03.2019.

Point No. 15 A format of log sheet to be maintained for hired taxi vehicle is enclosed.

All other terms & conditions mentioned in the above referred circular shall remain unchanged.

Encl.: As above


(Manju Rajpal)


Secretary, Finance (Budget)

Copy forwarded to the following for information and necessary action:-

1. Principal Secretary to H.E. the Governor, Rajasthan
2. Secretary to Hon'ble Chief Minister, Rajasthan
3. Special Assistants/Private Secretaries to all Ministers/State Ministers
4. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Special Secretaries to Government
5. Principal Accountant General (Civil Audit/Receipts and Commercial Audit/A&E), Rajasthan
6. Private Secretary to Chief Secretary
7. All Heads of Departments (including District Collectors)
8. Chief Executive Officers of all Public Sector Enterprises / Corporations / Companies / Boards / Local Authorities
9. All Treasury Officers
10. Administrative Reforms (Codification) Department, with 7 spare copies
11. All Officers on Special Duty/Dy. Secretaries, Finance Department
12. Director (Technical), Finance (Computer Cell) Department, for uploading the Circular on the website

Copy also forwarded to:

1. Secretary, Rajasthan Vidhan Sabha, Jaipur
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur/Jaipur
3. Secretary, Lokayukta, Rajasthan, Jaipur
4. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer
5. Secretary, State Election Commission, Rajasthan, Jaipur


**Joint Secretary,
Finance (G&T) Department**

[6 / 2019]

2/2



(18)

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय-व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(3)वित्त-1(1)आ.व्य./2019

जयपुर, दिनांक: 28 मई 2019

परिपत्र

समस्त विभागाध्यक्ष,
राजस्थान)

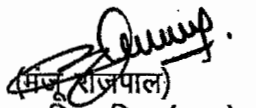
विषय :- विधान सभा में निष्पादन बजट की प्रतियां ऑनलाईन करने के सम्बन्ध में।

विधान सभा में प्रत्येक वर्ष बजट सत्र के दौरान वित्त विभाग द्वारा जारी बजट परिपत्र के परिशिष्ट 'ग' में उल्लेखित विभागों द्वारा निष्पादन बजट की प्रतियां राज्य विधान सभा को प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।

राज्य के बजट को विधान सभा में प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् अधिकतम एक सप्ताह की अवधि में परन्तु विभाग की मांगों पर चर्चा होने से तीन दिवस पूर्व अनिवार्य रूप से वर्तमान प्रक्रिया के अनुसार निष्पादन बजट की 325 प्रतियां राजस्थान विधान सभा सचिवालय को प्रेषित किया जाना अपेक्षित है।

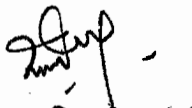
विधान सभा सचिवालय द्वारा अब इस सम्बन्ध में पर्यावरण एवं अनावश्यक वित्तीय भार के दृष्टिगत यह निर्णय लिया है कि, सम्बन्धित विभागों द्वारा निष्पादन आय-व्ययक की न्यूनतम साईज की ग्रे-स्केल में PDF फाईल तैयार कर पैन ड्राईव में मय 25 प्रतियां मैनुअली राजस्थान विधान सभा को निश्चित समयावधि में भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

अतः सभी विभाग आगामी बजट सत्र से निष्पादन बजट के सम्बन्ध में उपर्युक्त अनुसार कार्यवाही किया जाना कृपया सुनिश्चित करावें।


(श्री राजपाल)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव, प्रमुख शासन सचिव एवं शासन सचिव, राजस्थान सरकार।
2. सचिव, राजस्थान विधान सभा को उनके पत्रांक एफ 1(7)(3)(i)साशा/विस/2019/15731 दिनांक 17.05.2019 के क्रम में प्रेषित है।
3. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सेल) विभाग को परिपत्र वित्त विभाग की वेबसाईट पर उपलब्ध कराने हेतु।


निदेशक, वित्त (बजट)