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 कार्यवाई सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

बजट परिपत्र

क्रमांक :प.4(196)वित्त–1(1)आ.व्य./2020 जयपुर, दिनांक :08 सितम्बर, 2020

विषयः–आगामी वित्तीय वर्ष 2021–2022 के लिए आय–व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2020–2021 के लिए संशोधित अनुमान।

1. आगामी वित्तीय वर्ष 2021–2022 के आय–व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2020–2021 के संशोधित अनुमान समस्त बजट आंकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकरियों द्वारा बजट नियमावली एवं परिशिष्ट 'क' तथा 'ख' में दिये गये दिशा–निर्देशों की पालना करते हुए निर्धारित समयावधि में एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से BFC के प्रथम भाग (other than scheme) एवं द्वितीय भाग (scheme) हेतु प्रपत्र संख्या 1 से 14 में पृथक–पृथक ऑनलाईन Digital/ e-sign कर प्रस्तुत किये जाने अपेक्षित हैं।
2. **व्यय के अनुमान तैयार करते समय कोविड–19 महामारी के कारण राज्य के वित्तीय संसाधनों पर पड़ने वाले असाधारण प्रभाव को ध्यान में रखते हुए राजकीय व्यय के विनियमन हेतु वित्त विभाग द्वारा परिपत्र क्रमांक प.9(1)वित्त–1(1)आ.व्य./2020 दिनांक 03.09.2020 द्वारा जारी किए गए दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जानी अपेक्षित है।**
3. समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा व्यय के अनुमान प्रस्तुत करने से पूर्व वर्तमान में संचालित समस्त योजनाओं, कार्यक्रमों एवं other than scheme के व्ययों का विस्तृत अध्ययन/परीक्षण किया जाए। ऐसे कार्यक्रम/योजनाएं/other than scheme व्यय 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 करने तथा एक ही उद्देश्य/कार्यक्रम हेतु other than scheme मदों एवं योजनाओं से संबंधित मदों में यदि प्रावधान कराया जा रहा है तो उसे चिन्हित कर केवल योजना से संबंधित मदों में ही प्रावधान कराया जावे। प्रत्येक बजट नियंत्रक अधिकारी द्वारा बजट नोट में इस बाबत प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जावेगा।
4. योजनाओं के लिए केन्द्रीय सहायता के बजट अनुमानों में उन्हीं योजनाओं को सम्मिलित किया जाए जिनके लिए भारत सरकार तथा अन्य संस्थाओं के स्पष्ट संकेत प्राप्त हो गए हैं। इनके लिए संबंधित बजट मदों में निर्धारित फण्डिंग पैटर्न के अनुसार ही राज्यांश तथा केन्द्रांश के लिए प्रावधान प्रस्तावित किए जावें। केन्द्रीय सहायता से संचालित योजनाओं को PFMS Code से भी Map करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

Room No. 5137, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227791 www.finance.rajasthan.gov.in E-mail - dsfbudget@rajasthan.gov.in

5. राज्य में बेहतर वित्तीय अनुशासन की दृष्टि से राजवित्तीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005 (FRBM Act) प्रभावी है, जिसमे शून्य राजस्व घाटे एवं राजकोषीय घाटे को कम करने के लक्ष्य भी निर्धारित किये गये हैं। अतः सभी विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि आय एवं व्यय के अनुमानों का समुचित तरीके से वास्तविक आंकलन कर प्रावधान प्रस्तुत किये जावें। अनावश्यक व्यय एवं एकमुश्त प्रावधान के प्रस्ताव प्रेषित नहीं किये जावें। जिन मापदण्डों के आधार पर व्यय के प्रस्ताव किये गये हैं, उन मापदण्डों को अवश्य अंकित किया जावे।
6. किसी भी लेखा शीर्ष में अतिरिक्त राशि की मांग किये जाने पर वित्त विभाग द्वारा तब तक उस पर विचार किया जाना संभव नहीं हो सकेगा, जब तक कि विभाग द्वारा अतिरिक्त मांग की राशि के बराबर अन्य लेखा शीर्षों में बचत प्रस्तावित नहीं की जाती है।
7. **सहायतार्थ अनुदान, अंशदान एवं सब्सिडि के लिए केवल योजनाओं (schemes) के अन्तर्गत ही बजट प्रावधान प्रस्तुत किये जावें।**
8. 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 विभागों/ वन विभाग द्वारा प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव IFMS पर A&F Sanction /WAM Module के माध्यम से प्रस्तुत किये जाने अपेक्षित हैं। इस हेतु निर्धारित प्रपत्र – 14 (अ) एवं 14(ब) की प्रविष्टि के आधार पर ही बजट प्रावधान प्रस्तुत किए जा सकेंगें।
9. विभागों द्वारा संचालित योजनाओं को सतत विकास लक्ष्यों व सहयोगी लक्ष्यों के साथ Map कराने, जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट, चाइल्ड बजट स्टेटमेन्ट हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करने तथा अनुसूचित जातियों के लिए विशेष संघटक योजना (SCSP) व अनुसूचित जनजाति उपयोजना (TSP) हेतु प्रस्ताव संबंधित विभागों द्वारा जारी किए गए दिशा निर्देशों के अनुसार तैयार कर प्रस्तुत किए जावें।
10. समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा परिशिष्ट–'घ' के अनुसार जांच कर बजट प्रस्ताव परिशिष्ट–'ङ' पर उपलब्ध समय सारिणी में अंकित निर्धारित तिथि तक सारिणी में दर्शित प्राधिकारी/विभाग को प्रेषित किये जावेंगे।
11. परिशिष्ट "क" "ख" "ग" "घ", तथा "ङ" एवं निर्धारित प्रपत्र संख्या 1 से 14 वित्त विभाग की वेबसाइट finance.rajasthan.gov.in से Download किये जायें। परिपत्र में संदर्भित विभिन्न विभागों द्वारा जारी किये गये आदेश/परिपत्र वेबसाईट http://ifms.raj.nic.in पर उपलब्ध हैं। 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।

(टी. रविकांत)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है :–

(1) प्रमुख शासन सचिव, मुख्यमंत्री महोदय
(2) विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण
(3) प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार, राजस्थान
(4) उप शासन सचिव, मुख्य सचिव
(5) समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
(6) प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग
(7) शासन सचिव, वित्त (राजस्व)/विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (व्यय)
(8) समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार
(9) सचिवालय के समस्त अनुभाग
(10) राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC)
(11) संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय– 1, 2, 3, 4, 5) विभाग
(12) तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग, जयपुर को वित्त विभाग की Website पर Upload करने हेतु।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है :–

(1) प्रमुख शासन सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय
(2) सचिव, राजस्थान विधान सभा
(3) रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर
(4) सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर
(5) सचिव, लोकायुक्त, राजस्थान, जयपुर।

(शरद मेहरा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[6 / 2020]

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 2020–2021 तथा आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2021–2022 संबंधित बजट शीर्षों में **प्रपत्र–10** में तैयार कर प्रस्तुत किये जाने हैं। प्रपत्र–10 में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष का चयन करने पर कॉलम 3 से 9 एवं 11 तथा 13 से 15 स्वतः दर्शित होंगे। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। विशेष विवरण के कॉलम 16 (RE 2020-2021) एवं 17 (BE 2021-2022) में प्रावधित की गयी आय का पूर्ण विवरण तथा औचित्य टिप्पणी अंकित की जावे, जो बजट नोट में स्वतः दर्शित होगी।

राजस्व प्राप्तियों के अनुमान तैयार करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित की जावे :–

(1) ये अनुमान कर, शुल्क, फीस आदि की विद्यमान दरों पर आधारित होने चाहिएं तथा बजट नोट में इसका स्पष्ट उल्लेख किया जाना अपेक्षित है। यदि विद्यमान दरों या करों 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 पृथक 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। संबंधित राज्याज्ञा के संदर्भ का उल्लेख करते हुए वर्तमान दरें जिस दिनांक से प्रभावी हैं, इसे मानचित्र में अंकित किया जावे।

(3) चालू वर्ष 2020–2021 एवं आगामी वर्ष 2021–2022 के लिए प्राप्तियों के प्रस्तावित अनुमानों का विस्तृत ब्यौरा व कम अथवा अधिक प्राप्ति होने की संभावना के विस्तृत कारण दर्शाए जाएं।

(4) ऐसी असामान्य परिस्थितियों एवं कारणों का उल्लेख किया जावे, जिनके कारण गत वर्षों में वसूली/प्राप्तियाँ प्रभावित हुई हों तथा चालू और आगामी वर्ष में वसूली/प्राप्तियाँ प्रभावित होने की संभावना हो। गत वर्ष के संशोधित अनुमानों की तुलना में वास्तविक वसूली/प्राप्ति में कमी अथवा वृद्धि के विस्तृत कारण भी अंकित किए जाएं।

(5) गत वर्ष 2019–2020 तक के कुल बकाया राजस्व तथा इनके विरूद्व चालू वर्ष 2020–2021 एवं आगामी वर्ष 2021–2022 में वसूली योग्य समझी जाने वाली राशि का विवरण उपलब्ध कराया जाए । बकाया राजस्व की वसूली के संबंध में प्रस्तावों के विस्तृत विवरण भी अंकित किए जाएं।

(6) स्थानीय निकायों से बकाया राजस्व का विवरण तथा बकाया के कारण तथा उसकी वसूली हेतु किए गए प्रयासों का पूर्ण विवरण प्रस्तुत किया जावे।

(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।

Room No. 5137, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227791 www.finance.rajasthan.gov.in E-mail - dsfbudget@rajasthan.gov.in

2. व्यय के अनुमान –

(1) महत्त्वपूर्ण अनुदेश –

(क) **व्यय के अनुमान तैयार करते समय कोविड–19 महामारी के कारण राज्य के वित्तीय संसाधनों पर पड़ने वाले असाधारण प्रभाव को ध्यान में रखते हुए राजकीय व्यय के विनियमन हेतु वित्त (आय–व्ययक अनुभाग) विभाग द्वारा परिपत्र क्रमांक प.9(1)वित्त–1(1)आ.व्य./2020 दिनांक 03.09.2020 द्वारा जारी किए गए दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जानी अपेक्षित है।**

समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा व्यय के अनुमान प्रस्तुत करने से पूर्व वर्तमान में संचालित समस्त योजनाओं, कार्यक्रमों एवं other than scheme के व्ययों का विस्तृत अध्ययन/परीक्षण किया जाए। ऐसे कार्यक्रम/योजनाएं/other than scheme व्यय 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 करने तथा **एक ही उद्‌देश्य/कार्यक्रम हेतु other than scheme मदों एवं योजनाओं से संबंधित मदों में यदि प्रावधान कराया जा रहा है तो उसे चिन्हित कर केवल योजनाओं से संबंधित मदों में ही प्रावधान कराया जावे। प्रत्येक बजट नियंत्रक अधिकारी द्वारा बजट नोट में इस बाबत प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जावेगा।**

(ख) 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 शीर्षों के माध्यम से भी व्यय किया जा रहा है। वर्ष 2021–2022 के आय–व्ययक अनुमानों के लिए इन योजनाओं/कार्यक्रमों के लिए प्रावधान केवल योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में ही प्रस्तावित किया जावे।

योजनाओं के लिए केन्द्रीय सहायता के बजट अनुमानों में उन्हीं योजनाओं को सम्मिलित किया जाए जिनके लिए भारत सरकार तथा अन्य संस्थाओं के स्पष्ट संकेत प्राप्त हो गए हैं। इनके लिए संबंधित बजट शीर्षों में निर्धारित फण्डिंग पैटर्न के अनुसार ही राज्यांश तथा केन्द्रांश के लिए राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता के अन्तर्गत पृथक–पृथक प्रावधान प्रस्तावित किया जाना अपेक्षित है। केन्द्रीय सहायता से संचालित योजनाओं को घटक (component) योजनाओं/उपयोजनाओं (sub-scheme) सहित PFMS से भी Map करवाया जाना सुनिश्चित 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 अवगत कराया जाए कि स्टाफ किस मापदण्ड के आधार पर रखा गया है पूर्ण विगत अंकित कर स्पष्ट किया जाए।

(घ) **सहायतार्थ अनुदान, अंशदान एवं सब्सिडि के लिए केवल योजनाओं (schemes) के अन्तर्गत BFC द्वितीय भाग (scheme) में ही बजट प्रावधान प्रस्तुत किये जावें। BFC के प्रथम भाग (other than scheme) में बजट प्रावधान प्रस्तुत नहीं किये जावें।**

(ङ) 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।

(च) चालू वर्ष 2020–2021 के संशोधित अनुमानों एवं आगामी वर्ष 2021–2022 में प्रस्तावित अनुमानों की चालू वर्ष 2020–2021 के आय–व्ययक अनुमानों से वृद्धि/कमी के कारणों का उल्लेख किया जावे।

(छ) चालू वर्ष 2020–2021 में जिन मदों में अतिरिक्त प्रावधान स्वीकृत किए गए हों उनमें संशोधित अनुमान प्रस्तावित करते समय ध्यान रखा जाना चाहिए एवं विवरण भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(ज) बजट नियंत्रण अधिकारियों को किसी भी बजट शीर्ष में अतिरिक्त बजट आवंटन (Additional Authorization) की आवश्यकता होने पर केवल पुनर्विनियोजन (Re-Appropriation), आकस्मिकता निधि (Contingency Fund) अथवा अनुपूरक अनुदान (Supplementary Demands) के माध्यम से ही अतिरिक्त राशि उपलब्ध करवाई जा सकती है। अतः बजट नियंत्रण अधिकारियों से यह अपेक्षा है कि विभागीय कार्यक्रमों, गतिविधियों तथा लक्ष्यों के मद्देनज़र चालू वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमान एवं आगामी वित्तीय वर्ष के आय–व्ययक अनुमान का आकलन सावधानीपूर्वक करते हुए प्रस्ताव प्रेषित किये जायें।

(झ) 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 जावें। विभागीय कार्यों एवं आवश्यकताओं के लिए, भारत के महालेखा नियंत्रक द्वारा निर्धारित "मुख्य तथा लघु लेखा शीर्षों की सूची" में उपयुक्त लघु शीर्ष (Minor Head) उपलब्ध न होने पर ही लघु शीर्ष "800–अन्य व्यय" का उपयोग किया जाए

(ञ) 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 प्रावधान प्रस्तावित किये जावें। 'मेन्टीनेन्स' से संबंधित राजस्व व्यय मद में प्रस्तावित राशि में, श्रम घटक (labour component) तथा सामग्री का विवरण भी उपलब्ध करवाया जावे।

(ट) विभिन्न बजट शीर्षों से विभागों या संस्थाओं के निजी निक्षेप खातों तथा विभिन्न बैंक खातों में हस्तान्तरित राशि, उसके विरूद्ध व्यय राशि तथा दिनांक 01.04.2020 को शेष राशि की सूचना **प्रपत्र–5 (अ) एवं 5 (ब)** में दर्शायी जानी है।

IFMS में Budget Module पर पी. डी. खातों को BFC Unit से Map करने की सुविधा Option Ways & Means - P.D. Account - Data Entry - BFC Unit and P.D Account Module पर उपलब्ध है। जिसके आधार पर प्रपत्र–5(अ) में समस्त कॉलम की सूचना स्वतः ही दर्शित होगी। इसके लिए बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा अपने तथा अधीनस्थ कार्यालयों एवं संस्थाओं के समस्त पी. डी. खाते BFC Unit से Map करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा संबंधित निजी निक्षेप खातों में दिनांक 31.03.2020 को उपलब्ध शेष का कोषालयों से मिलान कराया जाना भी सुनिश्चित किया जावे। 5 वर्ष से अधिक निष्क्रिय निजी निक्षेप खातों को बंद कराया जाना भी आवश्यक रूप से सुनिश्चित किया जाए।

राज्य की सिंचित निधि/निजी निक्षेप खातों से विभाग द्वारा जिन बैंक खातों में राशि हस्तान्तरित की जाती है उनकी सूचना प्रपत्र–5(ब) में कॉलम 2, 4, 5, 6, 8 एवं 10 में Pay Manager से स्वतः दर्शित होगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 3, 7, 9 एवं 11 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। अनुपयोगी एवं निष्क्रिय बैंक खातों को बंद करवाया जावे।

(ठ) 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 (ग्रुप–5) 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 प्रस्तावित किए जाएं।

(ड) **जेण्डर बजटिंग –**

वित्तीय वर्ष 2012–2013 से जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट (Gender Budget Statement) भी बजट अनुमानों के साथ तैयार किया जा रहा है। वित्त विभाग एवं महिला अधिकारिता विभाग द्वारा इस संबंध में जारी किए गए निर्देशों का पालन करते हुए संबंधित विभागों द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों तथा योजनाओं के अन्तर्गत लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रस्तावित राशि तथा प्रतिशत के आधार पर प्रस्ताव तैयार किए जाने अपेक्षित हैं। जेण्डर बजट हेतु निर्धारित प्रपत्र – 11 (अ) में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए जो योजनाएं पिछले वर्ष के बजट में सम्मिलित थी, उनकी समस्त सूचना स्वतः दर्शित होगी। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है, इसको अद्यतन किया जा सकता है। नवीन योजनाओं की जो सूचना सम्मिलित की जानी है, उसको अद्यतन किया जाना है। योजनाओं/कार्यक्रमों में महिलाओं एवं बालिकाओं हेतु प्रावधित राशि को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (Underlying Assumptions) को आधार बनाया गया है, उसे कॉलम 6 में अंकित किया जावे।

(ढ) **चाईल्ड बजटिंग –**

राज्य में संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों का चाईल्ड आधारित विश्लेषण किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2020–2021 से बजट में चाईल्ड बजट स्टेटमेन्ट सम्मिलित किया गया है। 18 वर्ष तक के बच्चों की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं को चिन्हित कर इन चिन्हित योजनाओं में किए गए प्रावधानों की सूचना प्रपत्र – 11 (ब) में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए जो योजनाएं पिछले वर्ष के बजट में सम्मिलित थी, उनकी समस्त सूचना स्वतः दर्शित होगी। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है, इसको अद्यतन किया जा सकता है। नवीन सूचनाएं जो सम्मिलित की जानी है, उसको अद्यतन किया जाना है।

(ण) शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में जिलेवार प्रस्तावित आवंटन की प्रतिशत के रूप में **प्रपत्र–13** में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए जो बजट शीर्ष पिछले वर्ष के बजट में सम्मिलित थे उनकी समस्त सूचना स्वतः दर्शित होगी, इसको अद्यतन किया जा सकता है। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। नवीन बजट शीर्षों की जो सूचना सम्मिलित की जानी है, उसको अद्यतन किया जाना है।

(त) बजट आकलन/बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा प्रपत्र – 9 में 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट शीर्षों के अन्तर्गत केवल राजस्व व्यय के लिए राज्य निधि एवं योजनाओं (Schemes) के लिए व्यय से संबंधित बजट शीर्षों के अन्तर्गत राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता का चयन करते हुए राजस्व एवं पूंजीगत व्यय के लिए विस्तृत बजट शीर्षवार (Object Head Wise) सूचना की प्रविष्टि की जानी है।

प्रपत्र–9 में ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2, 3 एवं 19 का चयन करने पर कॉलम 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 17 एवं 18 स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 11, 13, 20 एवं 21 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। प्रस्तावित नई योजना/नवीन पद/नवीन आईटम/नवीन व्यय हेतु विस्तृत प्रस्ताव प्रशासनिक स्तर पर अनुमोदनोपरान्त पूर्ण औचित्य के साथ IFMS के माध्यम से प्रस्तुत करना आवश्यक है। इस हेतु प्रपत्र – 9 में कॉलम 19 में 'हाँ' का चयन करने पर नवीन पद एवं नवीन आइटम के पृथक् से प्रपत्र दर्शित होंगे जिनमें पूर्ण विवरण अंकित करना अनिवार्य है। जिसके आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 14 में प्रविष्टि स्वतः दर्शित होगी। नये निर्माण कार्यों के लिए प्रपत्र–14 (ब) में की गई प्रविष्टि के आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 14 में प्रविष्टि स्वतः दर्शित होगी। BFC के अनुमोदन के पश्चात आगामी वित्तीय वर्ष में Sanction Module में प्रविष्टि किया जाना संभव हो सकेगा। विशेष विवरण के कॉलम 20 एवं 21 में समस्त Object Head के RE (2020-2021) & BE (2021-2022) में प्रावधित किये जाने वाले व्ययों का पूर्ण विवरण (मय लम्बित दायित्व) के औचित्य टिप्पणी अंकित की जावे, जो बजट नोट में स्वतः दर्शित होगी। कार्यालय व्यय के अनुमानों में सम्मिलित समस्त घटक (Component) जैसे टेलीफोन, फर्निचर, स्टेश्नरी इत्यादि का विवरण विशेष विवरण कॉलम 20 एवं 21 में अंकित किया जावे। प्रावधित राशि पर व्यय करते समय

Room No. 5137, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227791 www.finance.rajasthan.gov.in E-mail - dsfbudget@rajasthan.gov.in

स्वीकृत Items के अनुसार ही व्यय की संबद्धता सुनिश्चित की जायेगी। **एक मुश्त प्रावधान के प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा।**

(2) **राजस्व व्यय के अनुमान –**

समस्त विभागों द्वारा बजट अनुमान प्रेषित करते समय विस्तृत मदों (Object Head) के संबंध में निम्न बिन्दुओं को दृष्टिगत रखा जावे :–

(क) **संवेतन :–** संवेतन के अन्तर्गत मूल वेतन, विशेष वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अन्य भत्ते सम्मिलित होंगे। बजट नियमावली के अध्याय 13 में दिए गए विस्तृत निर्देशों के अनुसार 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट शीर्षों में राज्य निधि के अन्तर्गत एवं योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में यथा आवश्यकतानुसार राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता के अन्तर्गत पृथक्–पृथक् वेतन के व्यय अनुमान **प्रपत्र–8** में तैयार करके बजट आकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी को प्रस्तुत करने हैं। यह प्रपत्र बजट निर्णायक समिति (BFC) की बैठक के समय वित्त विभाग में प्रस्तुत नहीं किया जाए। *स्वीकृत पदों पर नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों के* संवेतन के अनुमान, *आकलन अधिकारियों द्वारा **प्रपत्र–8** में 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 आवश्यकतानुसार न्यूनतम वेतन के आधार पर सम्भावित व्यय को बजट अनुमानों में सम्मिलित किया जाए। स्वीकृत पद तथा कार्मिकों का विवरण प्रपत्र–1(अ), 1(ब) तथा 1(स) में निम्नानुसार दर्शाया जाना है :–

प्रपत्र–1(अ) :– स्वीकृत पदों तथा उनके विरूद्ध कार्यरत नियमित/कार्य–प्रभारित कार्मिकों का शीर्षवार विवरण **प्रपत्र–1(अ)** में प्रस्तुत किया जाना है। **कार्यालयवार पद वितरण अनिवार्य होगा तथा कार्मिको के पदनाम, पे–लेवल, सर्विस श्रेणी, सेवा का नाम, इत्यादि की सूचना IFMS पर किये जा रहे संवेतन व्यय से संयोजित कर दर्शित की जायेगी।** वर्ष 2020–2021 के बजट खण्ड 4(अ) में दर्शित स्वीकृत पदों के पदनाम, पदों की संख्या, पे–लेवल में राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत किये गए परिवर्तन/संशोधन की जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक हो तो Sanction Module के माध्यम से माह सितम्बर, 2020 में अनिवार्य रूप से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। इस प्रपत्र में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 व 3 का चयन करने पर कॉलम 4, 5, 8 एवं 11 स्वतः दर्शित होंगे साथ ही कॉलम 6, 7, 9 एवं 10 Pay Manager में उपलब्ध सूचना के आधार पर स्वतः दर्शित होंगे। **स्वीकृत पदों के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं 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 11 में अंकित रिक्त पदों के विरूद्ध वर्तमान में कार्यरत अन्य कार्मिकों (नियमित नियुक्ति से भिन्न) का विवरण इस प्रपत्र में अंकित किया जाना है। इस प्रपत्र में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2, 3, 4, 5, 6 में प्रपत्र – 1 (अ) से एवं कॉलम 7, 8, 9 Pay Manager में उपलब्ध सूचना के आधार पर स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी

द्वारा किया जाना अपेक्षित है। रिक्त पदों के विरूद्ध पुनर्नियुक्त कार्मिक विभाग द्वारा निर्धारित दरों पर नियोजित सेवानिवृत्त कार्मिकों को देय फिक्स वेतन एवं रिक्त पदों के विरूद्ध RTPP Rules के तहत लगे हुएं Consultants को किये जाने वाले भुगतान हेतु प्रस्तावित प्रावधान विस्तृत शीर्ष 01–संवेतन में 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 ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 एवं 3 का चयन करना होगा, कॉलम 4, 5, 6 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। इस प्रपत्र में वित्तीय भार संवेतन का भाग नहीं होगा। इन कार्मिकों के लिए प्रस्तावित किये जाने वाले प्रावधान को विस्तृत शीर्ष 41–संविदा व्यय में दर्शाया जावे।

(ख) **यात्रा व्यय** :– राजकीय यात्राओं, कार्मिको के स्थानान्तरण पर देय भत्ते आदि से संबंधित अनुमान दर्शाए जाने हैं।

(ग) **कार्यालय व्यय** :– इस विस्तृत शीर्ष में डाक तार व्यय, दूरभाष व्यय, पुस्तकें तथा नियतकालिक पुस्तिकाएं, फर्नीचर तथा अन्य आकस्मिक व्यय दर्शाये जाएं। इस हेतु प्रपत्र–9 के विशेष विवरण के कॉलम 20 व 21 में आईटम वाईज राशि एवं विवरण पृथक–पृथक दर्शाया जावे। स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल के विवरण की प्रपत्र–2 में ऑनलाईन प्रविष्टि करने के लिए कॉलम 2, 3, 4 का चयन करने पर कॉलम 5, 6, 7 एवं 8 Sanction Module में की गई प्रविष्टि के आधार पर एवं कॉलम 9 Pay Manager में उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक हो तो Sanction Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। इस प्रपत्र मे उपलब्ध सूचना को व्यय से संबद्ध किया जायेगा।

(घ) **वाहनों पर व्यय** :–

(I) वाहन संधारण – कार्यालय एवं कार्य–कलाप हेतु उपलब्ध वाहनों के विवरण की प्रविष्टि प्रपत्र–4(अ) के अन्तर्गत पृथक्–पृथक् की जावे। कार्यालय वाहनों के संचालन एवं संधारण के व्यय के अनुमान विस्तृत शीर्ष '07– कार्यालय वाहनों का संचालन एवं संधारण' तथा कार्यकलाप सम्बन्धी वाहनों के संचालन एवं संधारण व्यय के अनुमान विस्तृत शीर्ष '20– कार्यकलाप संबंधी वाहनों का संचालन एवं संधारण' में दर्शायें जावें। प्रपत्र 4 (अ) में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए समस्त कॉलम की सूचना Sanction Module में की गई प्रविष्टि के आधार पर स्वतः दर्शित होगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक हो तो Sanction Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। वाहनों के संचालन एवं संधारण पर होने वाले व्यय के प्रावधान इस विभाग के परिपत्र क्रमांक प.8(42)वित्त–1(1)आ.व्य./74 दिनांक 29 अक्टूबर, 2012 के द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुसार किये जाने अपेक्षित हैं।

(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)FD/SPFC/2017 दिनांक 28.02.2019 के अनुसार प्रस्तावित किए जाएं। विभाग में कार्यालय एवं कार्य–कलाप हेतु किराये पर लिए गए वाहनों के विवरण की प्रविष्टि प्रपत्र–4(ब) के अन्तर्गत पृथक्–पृथक् की जावे। विभाग द्वारा किराए पर लिए गए

वाहनों की प्रपत्र–4(ब) में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 से 7 Sanction Module में की गई प्रविष्टि के आधार पर एवं 8 तथा 9 Pay Manager पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक हो तो Sanction Module के माध्यम से संशोधन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। इस प्रपत्र में उपलब्ध सूचना को व्यय से संबद्ध किया जायेगा।

(ङ) **कम्प्यूटराइजेशन एवं तत्संबंधी संचार व्यय** :– वित्त विभाग के आदेशानुसार निर्धारित दरों पर संविदा पर लिये गये मशीन विद मैन 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 प्रपत्र–3 में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 से 6 Sanction Module में की गई प्रविष्टि के आधार पर एवं 7 से 9 Pay Manager पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक हो तो Sanction Module के माध्यम से संशोधन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(च) **अनुरक्षण एवं मरम्मत** :– मरम्मत संबंधी समस्त प्रावधान विस्तृत शीर्ष 21–अनुरक्षण एवं मरम्मत में किया जावे। बजट अनुमानों में विस्तृत शीर्ष "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।

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' में 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।**

उपकरण, मशीनरी, वाहन, फर्नीचर आदि के अनुरक्षण के लिए धनराशि की मॉग करते समय निर्धारित 'उपयोग समय', उपयुक्त अवधि एवं पूर्व में अनुरक्षण पर किए गए व्यय का विवरण दिया जाए। इस मद में वृद्धि करने के कारण, जैसे भारी मरम्मत, पुनःस्थापन (रिप्लेसमेन्ट) इत्यादि का भी पूर्ण औचित्य दिया जाना चाहिए। निर्माण कार्यों के व्यय के लिए सामान, मजदूरी, उपकरण, फिटिंग आदि के अनुमानित व्यय सम्बन्धी पूर्ण ब्यौरे प्रत्येक मामले में दिए जाने आवश्यक हैं।

(छ) **विस्तृत शीर्ष 12, 90, 91, 92 एवं 93** :– भारत सरकार के राजपत्र में दिनांक 19.05.2011 को प्रकाशितानुसार सहायतार्थ अनुदान (Grant-in-aid) के लिए प्रावधान राजस्व व्यय में ही किया जावे। पूंजीगत व्यय के अंतर्गत Grant-in-aid का प्रावधान नहीं किया जावे। विस्तृत शीर्ष **12–सहायतार्थ अनुदान (गैर संवेतन), 90–अंशदान, 91–सहाय्य (सब्सिडि), 92–सहायतार्थ अनुदान (संवेतन) एवं 93–पूँजीगत**

Room No. 5137, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227791 www.finance.rajasthan.gov.in E-mail - dsfbudget@rajasthan.gov.in

परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु सहायतार्थ अनुदान के लिए वर्तमान में बजट प्रावधान other than schemes एवं schemes दोनो में किये जाते हैं। विभाग के स्तर पर समीक्षा/परीक्षण कर अनुदान/सहायता हेतु सुस्पष्ट योजना तैयार की जावे तथा योजना में निर्धारित सीमा/मानदण्डों के आधार पर **बजट प्रावधान केवल योजनाओं (schemes) के अन्तर्गत ही प्रस्तावित किया जावे। योजनाओं के अतिरिक्त (other than schemes) में प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया जावे।**

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 व्यय के मामले में पूर्ण विवरण एवं आधार भी स्पष्टतः अंकित किया जाए। ऐसे अनुदानों के व्यय से दिनांक 01.04.2020 को शेष रही बचत/राशि भी पृथक से दर्शाई जाए तथा इसके समायोजन हेतु प्रस्ताव भी दिए जाएं।

(ज) **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 किया जावे। विस्तृत शीर्ष 16 – लघु निर्माण कार्य , 17 – वृहद निर्माण कार्य एवं 72 – आधुनिकीकरण, सुदृढीकरण, नवीनीकरण एवं उन्नयन व्यय के अंतर्गत बजट प्रावधान केवल पूंजीगत बजट शीर्षों में ही किया जावे एवं राजस्व बजट शीर्षों में प्रावधान नहीं किया जावे। जिन विभागों के पूंजीगत बजट शीर्ष नहीं खुले हुए हैं, उन विभागों द्वारा आवश्यकतानुसार पूंजीगत मद में नये बजट शीर्ष खुलवाये जावें।

(3) पूँजीगत व्यय के अनुमान –

(क) **समस्त पूंजीगत व्यय एवं ऋणों के लिए प्रावधान आवश्यक रूप से वर्ष 2021–2022 में योजनाओं से संबंधित बजट मदों में प्रस्तावित किए जावें** तथा इन बजट मदों की IFMS में संबंधित योजना के साथ मैपिंग कराई जावे। 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट मदों में पूंजीगत प्रकृति के व्यय तथा ऋणों के लिए प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया जावे।

(ख) प्रत्येक स्वीकृत परियोजना, चाहे नई स्वीकृत हुई हो अथवा पहले से स्वीकृत हो, से संबंधित चालू वित्तीय वर्ष 2020–2021 एवं आगामी वर्ष 2021–2022 के लिए पूँजीगत व्यय तथा पूँजीगत प्राप्तियों के अनुमान तैयार किये जावें। प्रत्येक परियोजना के लिए प्रस्तावित व्यय हेतु पूर्ण औचित्य अंकित किया जावे।

(ग) 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 वृद्धि के समुचित कारण बजट नोट में स्पष्टतः दर्शाए जाएं।

(घ) निर्माण कार्यों पर पूंजीगत तथा राजस्व व्यय के मध्य आवंटन के विद्यमान सिद्धान्तों के अनुसार यदि निर्माण कार्य नवीन 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 पूंजीगत व्यय के अधीन किये जावें। स्थाई प्रकृति की वस्तुओं/सम्पत्तियों के क्रय के लिए किये जाने वाले प्रावधान भी पूंजीगत व्यय के अन्तर्गत ही प्रस्तावित किये जावें। अस्थाई प्रकृत्ति 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 पूंजीगत 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 पूंजीगत 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 – "पूंजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु सहायतार्थ अनुदान" में राजस्व व्यय के अन्तर्गत कराया जावे।

(ङ) प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्माण कार्य से संबंधित जो भी प्रशासनिक स्वीकृतियाँ वित्तीय वर्ष 2020–2021 में जारी की जा चुकी है उन स्वीकृतियों का विवरण IFMS पर ऑनलाईन किया जाना अनिवार्य है। उपरोक्त प्रविष्टियां करने के पश्चात ही इन निर्माण कार्यों के संशोधित अनुमान वर्ष 2020–2021 तथा आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2021–2022 प्रस्तावित किए जाएं।

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 विभागों/वन विभाग द्वारा योजनाओं/कार्यक्रमों के तहत विभाग में वर्तमान में जारी (Ongoing) निर्माण कार्यों एवं नवीन निर्माण कार्यों (New Works) हेतु प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव Works Sanction Module/WAM Module & A&F Sanction Module के माध्यम से तैयार किये जायेंगे।

वर्तमान में जारी (Ongoing) निर्माण कार्यों हेतु प्रपत्र – 14 (अ) में ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 का चयन करने पर कॉलम 3, 4, 5, 8, 9, 11 एवं 13 की सूचना Works Sanction/WAM Module से स्वतः दर्शित होगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक हो तो Works Sanction/WAM Module के माध्यम से अद्यतन किया जाना सुनिश्चित किया जावे। कॉलम 6,7,10 एवं 12 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। इसके आधार पर प्रपत्र – 9 में राशि स्वतः दर्शित होगी।

नवीन निर्माण कार्यों (New Works) हेतु प्रपत्र – 14 (ब) में ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए A&F Sanction Module में प्रविष्टि करने पर समस्त सूचनाएं स्वतः दर्शित होंगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक हो तो A&F Sanction Module के माध्यम से अद्यतन किया जाना सुनिश्चित किया जावे। इसके आधार पर प्रपत्र – 9 के कॉलम 14 में राशि स्वतः दर्शित होगी। बी.एफ.सी. अनुमोदन के पश्चात A&F Module में स्वीकृति जारी किया जाना संभव होगा। निर्माण कार्य के लिए funding source यथा (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ ई.ए.पी./ पी.पी.पी. आदि) तथा अनुपात भी दर्शाया जावे।

(च) 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 हैं, राशि रुपये 4 लाख से अधिक किन्तु 5 करोड़ रुपये तक के निर्माण कार्य लघु निर्माण कार्य (Minor Work)' एवं राशि रुपये 5 करोड़ से

अधिक के निर्माण कार्य वृहद निर्माण कार्य (Major Work) की श्रेणी में आते हैं। इसके अनुसार ही निर्माण कार्यो के लिए विस्तृत शीर्ष – 16 लघु निर्माण कार्य एवं विस्तृत शीर्ष – 17 वृहद निर्माण कार्य में प्रावधान प्रस्तावित किया जावे।

(4) **योजनाओं पर व्यय –**

(क) आयोजना विभाग द्वारा स्कीम /सेक्टर हेतु निर्धारित की गई सीमा के अनुसार चालू वित्तीय वर्ष 2020–2021 एवं आगामी वित्तीय वर्ष 2021–2022 के लिए योजनाओं में बजट प्रावधान निम्न प्रक्रिया के अनुसार करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे :–

योजनाओं के लिए उपलब्ध संसाधनो का सर्वप्रथम केन्द्रीय सहायता से संचालित योजनाओं (केन्द्रीय वित्त आयोग द्वारा अनुशंषित योजनाओं सहित) के लिए आवंटन किया जायेगा। इसके पश्चात् राज्य वित्त आयोग की अभिशंषा के अनुसार स्थानीय निकायों के लिए राशि आवंटित की जायेगी एवं तत्पश्चात् शेष उपलब्ध संसाधनो का ही आवंटन राज्य की योजनाओं के लिए किया जायेगा।

(ख) नई योजनाओं/कार्यक्रमों एवं नए पदों के सृजन के प्रस्ताव सक्षम स्तर पर अनुमोदन के उपरान्त ही सम्बन्धित विभाग द्वारा पूर्ण औचित्य सहित प्रस्तुत किए जावें। जिसके अभाव में विचार किया जाना संभव नहीं होगा । नवीन योजनाओं हेतु नवीन बजट शीर्षों को प्रस्तावित करते समय पुराने बजट शीर्षों से मैपिंग System पर किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(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।

प्रपत्र–7 में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए योजना का प्रकार एवं कोड संख्या निम्नानुसार है:–

1. केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाएं 01
2. सेन्टर सेक्टर योजना 02
3. ब्लॉक ग्रान्ट से संचालित योजनाएं 03
4. केन्द्रीय वित्त आयोग के अर्न्तगत सहायता प्राप्त योजनाएं 04
5. अन्य 05

प्रपत्र–7 मे ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 एवं 4 का चयन करने पर कॉलम 6, 8 एवं 9 स्वतः दर्शित होंगे एवं कॉलम 11 से 19 तक में सूचना प्रपत्र 9 से स्वतः दर्शित होगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 3, 5, 7 एवं 10 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

प्रपत्र–12 में ऑनलाईन प्रविष्टि के लिए बजट शीर्ष 2 एवं 3 का चयन करने पर कॉलम 6, 7 एवं 9 से 20 तक स्वतः दर्शित होंगे। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम संख्या 4, 5 एवं 8 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

(ख) केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाओं में चालू वर्ष 2020–2021 के संशोधित अनुमान तथा आगामी वर्ष 2021–2022 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 2020–2021 तथा आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2021–2022 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 में अंकित किया जावे।

(घ) राज्य की एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) को केन्द्र सरकार की पब्लिक फाइनेंसियल मेनेजमेंट सिस्टम (PFMS) से जोड़ दिया गया है। **केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं तथा केन्द्रीय क्षेत्र योजनाओं की श्रेणी में आने वाली योजनाओं एवं इसकी घटक (Componant) योजनाओं/उपयोजनाओं (Sub Schemes) की PFMS से मैपिंग आयोजना विभाग से करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।**

(6) विभिन्न परिचालन करारों के अधीन प्राप्त होने वाले अनुदानों के विरूद्ध 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 2020–2021 के संशोधित अनुमान में वर्ष 2020–2021 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) ऋण एवं अग्रिम की प्राप्तियों और वितरण के अनुमानों की विस्तृत सूचना **प्रपत्र–6** में प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

प्रपत्र–6 में ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए प्रशासनिक विभाग द्वारा समस्त स्वीकृत ऋणों की प्रविष्टि आवश्यक रुप से सुनिश्चित की जावे। कॉलम 2 में बजट शीर्ष का चयन करने पर कॉलम 9 एवं 13 स्वतः दर्शित होंगे। कॉलम 3 से 8 एवं 10 से 12 तथा 14 से 20 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। चालू वर्ष के संशोधित अनुमानों (कॉलम 14, 15) ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (कॉलम 11, 12) से कम प्रस्तावित की गई है, तो उसके कारण पृथक से दर्शाए जाएं। दिनांक 01.04.2020 को बकाया दर्शाया गया मूल ऋण (कॉलम 5) एवं ब्याज (कॉलम 6) तथा वर्ष 2020–2021 तथा 2021–2022 में ऋण की शर्तों के अनुसार वसूली योग्य राशि के संबंध में जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। राज्य सरकार द्वारा ऋण स्वीकृति की संख्या, दिनांक एवं राशि को भी ऋणवार System पर दर्ज किया जाना अनिवार्य होगा।

(2) वर्ष 2020–2021 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (Due) मूलधन एवं ब्याज के विरूद्ध 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 2020–2021 में संबंधित व्यय मद के विस्तृत व्यय शीर्ष '26–अपलेखन/हानियॉं' में प्रावधान प्रस्तावित किया जावे तथा वर्ष 2020–2021 की समाप्ति से पूर्व अपलेखन की स्वीकृति जारी करावें एवं सुनिश्चित करें कि प्रधान महालेखाकार कार्यालय द्वारा आवश्यक समायोजन कर दिया गया है।

4. **प्रधान महालेखाकार द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले अनुमान –**

प्रधान महालेखाकार निधियों, ऋण सेवा, निक्षेप शीर्षक (Deposit Head) और राज्य सरकार द्वारा दिए जाने वाले उधार एवं अग्रिमों से संबंधित आगामी वर्ष 2021–2022 के आय–व्ययक अनुमान और चालू वर्ष 2020–2021 के संशोधित अनुमान बजट नियमावली के प्रावधानों एवं विस्तृत अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए तैयार किए जायेंगे। प्रधान महालेखाकार द्वारा इन अनुमानों को 20 नवम्बर, 2020 तक वित्त विभाग को उपलब्ध करवाया जाना अपेक्षित है।

5. **संशोधित अनुमान – महत्वपूर्ण निर्देश**

विभागों में, सामान्यतया यह धारणा है कि उनके द्वारा की गई अधिक माँग या संशोधित अनुमान के माध्यम से की गई वृद्धि 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 अनुपूरक अनुदानों के माध्यम से अतिरिक्त निधियों के उपबन्ध की आवश्यकता को कम नहीं करता है 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 एवं संशोधित अनुमानों में सम्मिलित किये गये अतिरिक्त व्यय के लिए पुनर्विनियोजन या अनुपूरक अनुदान की माँगों के लिए अपेक्षित प्रस्ताव, संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा यथा–समय प्रस्तुत किए 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 यथासमय अनिवार्यतः अध्यर्पण किया जावे।

(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 वित्तीय अनियमितता के लिए वह व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।

6. अन्य महत्त्वपूर्ण 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 राज्य योजनाओं एवं केन्द्र प्रवर्तित 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 राज्य योजनओं एवं केन्द्रीय योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 Key SDGs व अन्य सहयोगी लक्ष्यों (Associate SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ आयोजना (ग्रुप–4) विभाग द्वारा जारी दिशा–निर्देश एफ. 5(11)आयो./ग्रुप–4/2019 दिनांक 10.12.2019 के अनुसार Map किये जावें।

(2) बजट आकलन अधिकारी इन अनुमानों को बजट कलेण्डर **परिशिष्ट –'ङ'** में अंकित दिनांक तक विभागाध्यक्षों/बजट नियंत्रण अधिकारी को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से अग्रेषित करेंगे।

(3) विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी अनुमानों की सावधानी से जाँच कर आवश्यक संशोधन/परिवर्तन करने के पश्चात् पूरे विभाग के आंकड़ों को समग्र रूप में शीर्षवार समेकित करेंगे तथा आय–व्ययक टिप्पणी/बजट नोट और समस्त निर्धारित प्रपत्र निर्धारित तारीख तक e/digital signature कर IFMS के माध्यम से

संबंधित प्रशासनिक विभाग और वित्त विभाग के व्यय एवं बजट अनुभाग को अग्रेषित करेंगे।

(4) प्रायः यह देखा गया है कि विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी/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 अनुमान तथा 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।**

एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) में बजट निर्णायक समिति (BFC) 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, वाहनों का विवरण पी.डी. खातों, बैंक खातों एवं निर्माण कार्यों से संबंधित सूचना हमेशा उपलब्ध रहे, इस उद्देश्य से Modules विकसित किए गए हैं। सभी विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि विभाग में वर्तमान में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, दूरभाष सुविधा, कम्प्यूटर्स संबंधी उपकरण, वाहनों का विवरण, पी.डी. खातों, बैंक खातों एवं निर्माण कार्यों से संबंधित जारी की गई स्वीकृतियों के विवरण एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में माह सितम्बर, 2020 में अनिवार्य रूप से अद्यतन कराया जाना सुनिश्चित किया जावे एवं स्वयं के स्तर पर इन Modules में निरंतर प्रविष्टि/अद्यतन करते रहे। इन सूचनाओं / विवरण को अद्यतन करने पर परिशिष्ट –'क' द्वारा निर्धारित प्रपत्र – 1 (अ), 1 (ब), 1 (स), 2, 3, 4, 5(अ), 5(ब), 14(अ) तथा 14(ब) के अधिकांश कॉलम में सूचना स्वतः दर्शित होगी। शेष कॉलम में ही विभागों द्वारा सूचना की प्रविष्टि अपेक्षित होगी। संवेतन व्यय से संबद्ध कर सूचनाएं स्वतः दर्शित होंगी जिसमें पदनाम, पे–लेवल, सर्विस श्रेणी एवं सेवा का नाम की भलीभांति जांच कर अद्यतन किया जाना भी अनिवार्य है। कार्यालयवार पद वितरण भी इस हेतु अनिवार्य होगा।
2. एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन 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/बजट नियंत्रण अधिकारियों के अन्तर्गत आने वाले सभी कार्यालय (जो राज्य की संचित निधि से बजट प्राप्त करते हैं), अपने बजट प्रस्ताव ऑनलाइन प्रस्तुत करें।
4. अगर किसी कार्यालय के पास **Log in/Password** नहीं हैं तो विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी 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. **Log in** करने के पश्चात् विभिन्न रिर्पोर्टस ऑप्शन **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 – यह सुनिशचित किया जावे कि सही हैं। यदि किसी प्रकार की विसंगति हो तो कृपया विभाग का कोड अंकित करते हुए सही सूचना ई–मेल के माध्यम से **ifms-rj@nic.in** पर प्रेषित करें।
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 स्वत: ही उपलब्ध हो जायेगा।

7. ये सभी डेटा एन्ट्री प्रपत्र (बजट प्रस्ताव) प्रशासनिक विभाग के पास रिपोर्ट के रूप में उपलब्ध होंगे। प्रशासनिक विभाग प्रस्तावों को स्वीकार/अस्वीकार कर सकते हैं। केवल प्रपत्र 9 व 10 में ही प्रशासनिक विभाग संशोधन कर सकते हैं। ये सभी प्रपत्र मय बजट नोट 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। अत: अनुरोध है कि पूर्णरूप से जाँच कर सन्तुष्ट होने के पश्चात् ही बजट प्रस्ताव फॉरवर्ड करें।

यदि कोई Data Entry प्रपत्र (बजट प्रस्ताव) किसी विभाग के लिए "लागू नहीं" (Not Applicable) है तो विभागाध्यक्ष द्वारा इसकी सूचना Option "Finance - BFC - Data Entry - Performa - nil Entry" में दर्ज करना आवश्यक है।

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 स्वत: 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 स्वत: 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 रिपोट्‌र्स उपलब्ध होंगी। बजट प्रपत्रो में उपलब्ध करवायी गई सूचनाएं व्यय से प्रत्यक्षतः संबंधित होंगी इस हेतु शुद्धता सुनिश्चित किया जाना अनिवार्य है।

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), 1(ब) एवं 1(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 का विवरण –प्रपत्र-4(अ) एवं 4(ब)
5. पी.डी. खातों / बैंक खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण – प्रपत्र – 5(अ) एवं 5(ब)
6. 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 अधिकारियों व कर्मचारियों के वेतन अनुमान ऑनलाइन तैयार कर प्रस्तुत करना–प्रपत्र–8
9. व्यय के विस्तृत शीर्षवार बजट अनुमान – प्रपत्र – 9
10. आय के विस्तृत बजट अनुमान – प्रपत्र – 10
11. जेण्डर बजट विवरण – प्रपत्र–11(अ)
12. चाईल्ड बजट (Child Budget) विवरण–प्रपत्र–11(ब)
13. बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं 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. वर्तमान में जारी (Ongoing) एवं नवीन (New Works) निर्माण कार्यों का विवरण–प्रपत्र–14(अ) एवं 14(ब)
16. बजट नोट

नोट – एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में बजट नियंत्रण अधिकारियों के द्वारा योजनाओं के अतिरिक्त (Other than Schemes) BFC हेतु प्रपत्र – 1(अ), 1(ब), 1(स), 2, 3, 4 (अ), 4 (ब), 5 (अ), 5(ब), 6 व 13 एवं बजट नोट में सूचना की प्रविष्टि करने के पश्चात् ही प्रपत्र 9 अग्रेषित हो सकेगा।

राज्य योजनाओं एवं केन्द्रीय सहायता की BFC हेतु प्रपत्र – 8 व 10 के अतिरिक्त अन्य सभी प्रपत्र एवं बजट नोट में सूचना की प्रविष्टि करने के पश्चात् ही प्रपत्र 9 अग्रेषित हो सकेगा।

निष्पादन आय–व्ययक

(1) **कतिपय 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.व्य./2019 दिनांक 28.05.2019** द्वारा विस्तृत निर्देश जारी किए हुए हैं।

(2) वर्ष 2021–2022 के बजट को विधान सभा में प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् प्रत्येक सम्बन्धित विभाग द्वारा निष्पादन आय–व्ययक विधान सभा को अधिकतम एक सप्ताह में परन्तु संबंधित विभागों की माँगों पर विधान सभा में 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 विधान सभा में प्रशासनिक विभागों द्वारा प्रस्तुत किए जाने हैं। प्रशासनिक विभाग द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जावे कि आय–व्ययक अनुमानों एवं निष्पादन आय–व्ययक के आंकड़ों/सूचना में अन्तर नहीं है।

(4) **विभागों की सूची, जिनके द्वारा निष्पादन आय–व्ययक विधान सभा में प्रस्तुत किये जाने हैं :**

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

परिशिष्ट–'घ'

मार्गदर्शिका

विशेष एवं महत्त्वपूर्ण अनुदेश	1. आय–व्ययक के अनुमानों से संबंधित ध्यान देने योग्य दिशा–निर्देश.................... परिशिष्ट 'क' 2. आय–व्ययक समय सारिणी .... परिशिष्ट 'ङ'
व्यय के महत्वपूर्ण अनुदेश	1. व्यय के महत्वपूर्ण अनुदेश .... परिशिष्ट–'क'–2 (1) 2. प्रपत्र–9 में Online प्रविष्टि .... परिशिष्ट–'क'–2(1)(त) 3. सहायतार्थ अनुदान, अंशदान, सब्सिडी.. परिशिष्ट–'क'–2(1)(घ)
राजस्व प्राप्तियों के अनुमान	1. अनुमान प्रपत्र – 10 में वित्त विभाग को भेजे जाने चाहिए .... परिशिष्ट–'क'–1 2. विभाग द्वारा वसूल की जाने वाली फीस, शुल्क आदि की विद्यमान दरों का संदर्भ सहित मानचित्र.. परिशिष्ट–'क'–1(2) 3. चालू एवं आगामी वर्ष के लिए प्राप्तियों का विस्तृत ब्यौरा.............................. परिशिष्ट–'क'–1(3) 4. प्रस्तावित अनुमानों के आधार, परिवर्तन के कारणों और अनुमानों पर प्रभाव डालने वाली असाधारण बातों का स्पष्टीकरण देते हुए आय–व्ययक टिप्पणी............... परिशिष्ट–'क'–1(4) 5. वर्ष 2019–20 तक कुल बकाया राशि एवं 2020–2021 एवं 2021–2022 में वसूली योग्य राशि.. परिशिष्ट–'क'–1(5) 6. स्थानीय निकायों के बकाया राजस्व का विवरण .... परिशिष्ट–'क'–1(6) 7. अन्य सरकारों तथा एजेन्सियों को प्रदान की गई सेवाओं/पूर्तियों के लिए किए गए कार्य की लागत की वसूली का विवरण .... परिशिष्ट–'क'–1(7)
राजस्व व्यय के अनुमान	1. विशिष्ट संघटक योजना अनुसूचित जनजाति उपयोजना.. परिशिष्ट–'क'–2(1)(ठ) 2. विस्तृत शीर्ष 12, 90, 91, 92 एवं 93 में योजनाओं में प्रावधान ....परिशिष्ट–'क'–2(2)(छ) 3. प्रपत्र – 8 में अनुमान.. परिशिष्ट–'क'–2(2)(क) 4. प्रपत्र–1 में स्वीकृत स्टाफ, कार्यरत तथा रिक्त पदों का विवरण........................परिशिष्ट–'क'–2(2)(क) 5. टेलीफोन, वाहन, कम्प्यूटर आदि से संबंधित सूचना प्रपत्र–2, 3 एवं 4................. परिशिष्ट 'क'–2(2)(ग) (घ) (ङ) 6. दीर्घ शीर्ष "2059–लोक निर्माण" के अधीन भवनों की मरम्मत के लिए प्रावधानों के प्रस्ताव.. परिशिष्ट–'क'–2(2)(च) 7. निजी निक्षेप तथा बैंक खातों में हस्तान्तरित एवं व्यय राशि की सूचना प्रपत्र–5 में... परिशिष्ट–'क'–2(1)(ट)
पूँजीगत व्ययों के अनुमान	1. निर्माण कार्यो का विस्तृत विवरण तथा विद्यमान स्वीकृत अनुमानों में परिवर्तनों को पूर्णतया स्पष्ट करते हुए आय–व्ययक टिप्पणी............................ परिशिष्ट–'क'–2(3) 2. चालू एवं नवीन निर्माण कार्यों का विवरण (प्रपत्र–14 (अ) तथा प्रपत्र–14 (ब) में तैयार करने हेतु दिशा–निर्देश).. परिशिष्ट–'क'–2(3)(ङ) 3 विस्तृत शीर्ष 16, 17, 72 के लिए बजट प्रावधान .... परिशिष्ट–'क'–2(2)(ज)
राज्य सरकार द्वारा दिए गए ऋण एवं अग्रिम के अनुमान	1. चालू वर्ष 2020–2021 की प्रथम अप्रैल को बकाया तथा चालू वर्ष 2020–2021 और आगामी वर्ष 2021–2022 के दौरान देय होने वाले कुल बकाया ऋण और मूल अतिशोध्यों (Overdues) का विवरण प्रपत्र–6................................ परिशिष्ट–'क'–3(1) 2. वर्ष 2019–20 के संशोधित अनुमानों की अपेक्षा कम वसूली के कारणों का ब्यौरा........ परिशिष्ट–'क'–3(2) 3. वसूल नही होने योग्य ऋणों के अपलेखन के लेखांकन संबंधी निर्देश .... परिशिष्ट–'क'–3(3)
योजनाओं पर व्यय का अनुमान	1. योजनाओं के अनुमान.. परिशिष्ट–'क'–2(4)
केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाएं	1. केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाओं का विवरण निर्धारित प्रपत्र – 7 .... परिशिष्ट–'क'–2(5)(क) 2. बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं में व्यय/बजट अनुमान एवं प्राप्तियों का विवरण निर्धारित प्रपत्र–12 .... परिशिष्ट–'क'–2(5)(क) 3. केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाओं की पब्लिक फाइनेन्स मेनेजमेन्ट सिस्टम (PFMS) से संबंध कर मेपिंग करने के बारे में दिशा निर्देश .... परिशिष्ट–'क'–2(5)(घ)
विभिन्न परिचालन करारों के अधीन अनुदानों के पेटे व्यय का अनुमान	1. 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 एवं चाईल्ड बजटिंग	1. जेण्डर बजटिंग के तहत सूचना प्रपत्र–11– (अ) प्रेषित करने संबंधी विस्तृत निर्देश...परिशिष्ट–'क'–2(1)(ड) 2. चाईल्ड बजटिंग के तहत सूचना प्रपत्र–11 (ब)) प्रेषित करने संबंधी विस्तृत निर्देश....परिशिष्ट–'क'–2(1)(ढ)
स्थानीय निकायों का जिलेवार आवंटन	1. शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए जिलेवार आवंटन का प्रतिशत (प्रपत्र–13).. परिशिष्ट–'क'–2(1)(ण)
सतत विकास लक्ष्यों की प्राप्ति संबंधी योजनाओं की मैपिंग	1. राज्य की सभी योजनाओं (केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं सहित) का सतत विकास लक्ष्यों (SDGs) के साथ मैपिंग कराने हेतु दिशा–निर्देश .... परिशिष्ट–'क'–6(1)

परिशिष्ट–'ङ'

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 वाहन, पी.डी. खातों, बैंक खातों एवं निर्माण कार्यों का विवरण संबंधित विभागों द्वारा एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में अद्यतन करना।	विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी/प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
सितम्बर 30	प्रपत्र – 1 (अ), 1 (ब), 1 (स), 2, 3, 4 (अ), 4 (ब), 5 (अ), 5 (ब), 8 एवं 9 में व्यय के विस्तृत अनुमान	आकलन अधिकारी	विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी या प्रशासनिक विभाग
अक्टूबर 08	प्रपत्र – 8, 10 के अतिरिक्त समस्त प्रपत्र मय बजट नोट	विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी	प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को साथ–साथ
अक्टूबर 15	प्रपत्र – 8, 10 के अतिरिक्त समस्त प्रपत्र मय बजट नोट	प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
नवम्बर 5	प्रपत्र – 10 में प्राप्तियों के विभागीय विस्तृत अनुमान	आकलन अधिकारी	विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी या प्रशासनिक विभाग
नवम्बर 10	प्रपत्र – 10 में प्राप्तियों के विभागीय विस्तृत अनुमान मय बजट नोट	विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी	प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को साथ–साथ
नवम्बर 15	प्रपत्र – 10 में प्राप्तियों के विभागीय विस्तृत अनुमान मय बजट नोट	प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
नवम्बर 20	प्रपत्र – 10 में प्राप्तियों के विस्तृत अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
नवम्बर 20	प्रपत्र – 6 में ऋण तथा अग्रिमों के विस्तृत अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
नवम्बर 20	लोक लेखों से संबंधित प्राप्तियों तथा वितरण के आय–व्ययक 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

प्रपत्र-1 (अ)

नियमित / कार्य-प्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...................... **नियमित / कार्य-प्रभारित ....**

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष - उप मुख्य शीर्ष - लघु शीर्ष - उप शीर्ष - ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि/ केन्द्रीय सहायता	पदनाम	पे-लेवल	सर्विस श्रेणी	सेवा का नाम	वर्तमान में स्वीकृत पदों की संख्या	नियमित कार्यरत कर्मचारी		रिक्त पदों की संख्या
								1 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त	1 जनवरी, 2004 तथा उसके पश्चात् नियुक्त	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 [8-(9+10)]

नोट: 1. नियमित कर्मचारी एवं कार्य-प्रभारित कर्मचारी दोनो श्रेणियों की प्रविष्टि इसी प्रपत्र में की जानी है।

2. 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।

3. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 में बजट नियंत्रण अधिकारी के नियंत्रणाधीन समस्त बजट शीर्ष स्वत: दर्शित होंगे, उनमें से चयन किया जाना होगा। कॉलम 3 में राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का चयन करना होगा।

4. कॉलम 4, 5, 8, एवं 11 स्वत: दर्शित होंगे साथ ही कॉलम 6, 7, 9 एवं 10 Pay Manager में उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन कार्यालयाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Sanction/Pay Manager Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

5. सर्विस श्रेणी (अखिल भारतीय सेवा, राज्य सेवा, अधीनस्थ सेवा, मंत्रालयिक सेवा, चतुर्थ श्रेणी सेवा एवं अन्य)

6. सेवा का नाम(जैसे - राजस्थान प्रशासनिक सेवा, राजस्थान पुलिस सेवा एवं राजस्थान लेखा सेवा इत्यादि)

7. स्वीकृत पदों 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 जांच/ सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

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

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-1 (ब)

स्वीकृत रिक्त पदों के विरूद्ध 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	पदनाम	पे-लेवल	रिक्त पदों की संख्या	नियुक्ति का प्रकार	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (राशि सहस्त्र में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1 कार्मिक विभाग के परिपत्र के अनुसार 2 पुनर्नियुक्ति 3 प्रत्यक्ष संविदा		

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) उन्हीं बजट शीर्षो में उपलब्ध होगी, जो प्रपत्र 1 (अ) में अंकित किये गये हैं।

2. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2,3,4,5,6 प्रपत्र 1 (अ) से एवं कॉलम 7, 8 तथा 9 Pay Manager में उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉंच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/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	पदनाम	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (राशि सहस्त्र में)
1	2	3	4	5	6

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष का चयन करना होगा। कॉलम 2 में वे बजट शीर्ष ही दर्शित होंगे, जो विभाग के नियंत्रणाधीन हैं ।

2. कॉलम 3 में राज्यनिधि एवं केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का चयन करना होगा।

3. कॉलम 4, 5, 6 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

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

बजट नियंत्रण अधिकारी/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	पदनाम	टेलीफोन की संख्या			वार्षिक वित्तीय भार (राशि सहस्त्र में)
					कार्यालय	निवास	मोबाइल	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष, कॉलम 3 में राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का एवं कॉलम 4 में कार्यालय का चयन करना होगा।

2. कॉलम 5, 6, 7 एवं 8 Sanction Module में की गई प्रविष्टि के आधार पर तथा कॉलम 9 Pay Manager में उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Sanction Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना 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।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-3

विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स एवं किराए पर लिए गए कम्प्यूटर्स 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	विभागीय		किराए पर लिए गए कम्प्यूटर		
				कम्प्यूटर (संख्या)	प्रिन्टर (संख्या)	मशीन विद मैन (संख्या)	वार्षिक भार (राशि सहस्त्र में)	वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 से 6 Sanction Module में की गई प्रविष्टि के आधार पर एवं 7, 8, 9 Pay Manager पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Sanction/Pay Manager Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-4 (अ)

विभाग में उपलब्ध वाहनों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...................... **कार्यालय वाहन/कार्य-कलाप वाहन................**

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष - उप मुख्य शीर्ष - लघु शीर्ष - उप शीर्ष - ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि / केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	पदनाम	वाहनों का विवरण			वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक
					वाहन का प्रकार - जीप/ कार / अन्य	रजिस्ट्रेशन संख्या	क्रय का वर्ष	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट:

1. कार्यालय वाहन एवं कार्य-कलाप वाहन दोनों श्रेणियों की प्रविष्टि इसी प्रपत्र में की जानी है।
2. कार्यालय वाहन एवं कार्य-कलाप वाहन का चयन कर दोनों में पृथक-पृथक प्रविष्टि की जानी है।
3. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए इस प्रपत्र के समस्त कॉलम Sanction Module में की गई प्रविष्टि के आधार पर स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Sanction Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।
4. अगर पूल का वाहन है तो पदनाम (कॉलम 5) में विभागाध्यक्ष (Head of Department) का पदनाम Select करें।
5. कार्य-कलाप वाहन के लिए पदनाम (कॉलम 5) की प्रविष्टि करने की आवश्यकता नहीं है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-4 (ब)

विभाग द्वारा किराए पर लिए गए वाहनों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...................... **कार्यालय वाहन/ कार्य-कलाप 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 (राशि सहस्त्र 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. किराये पर लिए गये कार्यालय वाहन एवं कार्य-कलाप वाहन दोनों श्रेणियों की प्रविष्टि इसी प्रपत्र में की जानी है।

2. किराये पर लिए गये कार्यालय वाहन एवं कार्य-कलाप वाहन का चयन कर दोनों में पृथक-पृथक प्रविष्टि की जानी है।

3. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 से 7 Sanction Module में की गई प्रविष्टि के आधार पर एवं 8, 9 Pay Manager पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Sanction/Pay Manager Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 5 (अ)

पी. डी. खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...................... (राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	पी.डी. खाता संख्या (मय पूर्ण बजट शीर्ष) जिसमें राशि हस्तान्तरित की जाती है	खाते का नाम	कोषालय का नाम	विभागीय / गैर विभागीय	दिनांक 01.04.2020 को प्रारम्भिक शेष राशि	2020-2021			
						पूर्ण बजट शीर्ष जिससे दिनांक 01.04.2020 से 30.09.2020 तक राशि हस्तान्तरित की गई	दिनांक 01.04.2020 से 30.09.2020 तक हस्तान्तरित की गई राशि	दिनांक 01.04.2020 से 30.09.2020 तक व्यय की गई राशि	दिनांक 30.09.2020 को शेष राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 [(6+8)-9]
	योग :								

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए IFMS में Budget Module पर पी.डी. खातों को BFC Unit से Map करने की सुविधा Option Ways & Means - P. D. Account - Data Entry - BFC Unit and P. D. Account Module पर उपलब्ध है, जिसके आधार पर समस्त कॉलम की सूचना स्वत: दर्शित होगी। इसके लिए बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा अपने तथा अधीनस्थ कार्यालयों एवं संस्थाओं के समस्त पी.डी. खाते BFC Unit से Map करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि समस्त पी.डी. खाते BFC Unit से Map कर दिये गये हैं एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 5 (ब)

बैंक खातों की स्थिति का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...................... (राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	बैंक तथा शाखा का नाम (आईएफसी कोड सहित)	खाते का प्रकार	बैंक खाते का नम्बर	खाताधारक का नाम	विभागीय / गैर विभागीय	दिनांक 01.04.2020 को शेष राशि	2020-2021			बैंक खाता खोलने हेतु वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक
							दिनांक 01.04.2020 से 30.09.2020 तक हस्तान्तरित की गई राशि	दिनांक 01.04.2020 से 30.09.2020 तक व्यय की गई राशि	दिनांक 30.09.2020 को शेष राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 [(7+8)-9]	11
		अ. बचत खाता ब. चालू खाता स. सावधि जमा								
	योग :									

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए जिन बैंक खातों में राज्य की संचित निधि/ निजी निक्षेप खातों से विभाग द्वारा राशि हस्तांतरित की जाती है उनकी सूचना कॉलम 2,4,5, 6, 8 एवं 10 में Pay Manager से स्वत: दर्शित होगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है । कॉलम 3,7,9 एवं 11 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में समस्त बैंक खातों की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-6

ऋण एवं अग्रिमों का विवरण

(राशि सहस्त्र में)

कार्यालय/विभाग का नाम.......................

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष - उप मुख्य शीर्ष - लघु शीर्ष - उप शीर्ष - ग्रुप शीर्ष	ऋण स्वीकृति		दिनांक 01.04.2020 को कुल बकाया		दिनांक 01.04.2020 को कुल बकाया में से Overdue		वर्ष 2020-2021 में वितरण		वर्ष 2020-2021 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (due)		वर्ष 2020-2021 में मूल ऋण की वसूली के अनुमान	
		प्रशासनिक स्वीकृति का क्रमांक एवं दिनांक तथा वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक	कुल स्वीकृत राशि	मूल	ब्याज	मूल	ब्याज	बजट अनुमान	संशोधित अनुमान	मूल	ब्याज	बजट अनुमान	संशोधित अनुमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

वर्ष 2020-2021 में ब्याज की सम्भावित वसूली	दिनांक 01.04.2021 को कुल बकाया		वर्ष 2021-2022 में ऋण की शर्तों के अनुसार बजट अनुमान		
	मूल ऋण	ब्याज	ऋण वितरण	ऋण वसूली	ब्याज वसूली
15	16 [(5+10)-14]	17 [(6+12)-15]	18	19	20

नोट - 1. प्रशासनिक विभाग द्वारा समस्त स्वीकृत ऋणों की प्रविष्टि इस प्रपत्र में आवश्यक रूप से सुनिश्चित की जावे।

2. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष का चयन करना होगा, कॉलम 9 एवं 13 स्वत: दर्शित होंगे। कॉलम 3 से 8, 10 से 12 एवं 14 से 20 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

3. चालू वर्ष के संशोधित अनुमानों (कॉलम 14, 15) ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (कॉलम 11,12) से कम प्रस्तावित की गई है, तो उसके कारण पृथक से दर्शाए जाएं।

4. दिनांक 01.04.2020 को बकाया दर्शाया गया मूल ऋण (कॉलम 5) एवं ब्याज (कॉलम 6) तथा वर्ष 2020-2021 एवं 2021-2022 में ऋण की शर्तों के अनुसार वसूली योग्य राशि के संबंध में जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में समस्त ऋणों की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-7

केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाओं में प्राप्ति, व्यय एवं बजट अनुमानों का विवरण

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

क्रम संख्या	योजना का नाम एवं कोड संख्या	PFMS कोड संख्या	योजना का प्रकार एवं कोड संख्या	यदि योजना केन्द्रीय सहायता प्राप्त मुख्य योजनाओं में सम्मिलित है तो क्रमांक संख्या	वित्त पोषण (प्रतिशत में)		पिछले वर्ष 2019-2020 का वास्तविक व्यय		भारत सरकार से राज्य की संचित निधि में प्राप्त राशि का 01-04-2020 को शेष
					राज्यांश	केन्द्रांश	राज्यनिधि	केन्द्रीय सहायता	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

भारत सरकार से संभावित प्राप्ति (आय-व्यय 2020-2021 में दर्शित)	आय-व्ययक अनुमान 2020-2021 (व्यय)		भारत सरकार से संभावित प्राप्ति के संशोधित अनुमान 2020-2021	संशोधित अनुमान 2020-2021 (व्यय)		वर्ष 2021-2022 में भारत सरकार से प्राप्ति के अनुमान	आय- व्ययक अनुमान 2021-2022 (व्यय)	
	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता
11	12	13	14	15	16	17	18	19

<u>नोटः-</u> 1. योजना का प्रकार एवं कोड संख्या

1. केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाएं 01
2. सेन्टर सेक्टर योजना 02
3. ब्लॉक ग्रान्ट से संचालित योजनाएं 03
4. केन्द्रीय वित्त आयोग के अन्तर्गत् सहायता प्राप्त योजनाएं................................04
5. अन्य. 05

2\. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 एवं 4 का चयन करना होगा। कॉलम 6,8 तथा 9 स्वत: दर्शित होंगे एवं कॉलम 11 से 19 तक में प्रपत्र-9 से सूचना स्वत: दर्शित होगी।, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है । कॉलम 3,5,7 एवं 10 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-8

अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन अनुमानों का विस्तृत विवरण

(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 - ग्रुप शीर्ष .... राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता

(राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	नाम	जी.पी.एफ. नम्बर / प्रान नम्बर	पदनाम	पे-लेवल	सर्विस श्रेणी	सेवा का नाम	दिनांक 01-03-2021 को कर्मचारी का वेतन	दिनांक 01-03-2021 से 28-02-2022 तक के लिए निर्धारित राशि (01-03-2021 के वेतन के आधार पर)	वेतन वृद्धि जो दिनांक 01-03-2021 से 28-02-2022 तक होगी		चालू वर्ष 2020-2021 के लिए संशोधित अनुमान	आय-व्ययक अनुमान आगामी वर्ष 2021-2022	विशेष विवरण
									वेतन वृद्धि की तिथि	वृद्धि की राशि(वेतन वृद्धि की तिथि से 28-02-2022 तक)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 (9+11)	14

नोट- 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए समस्त कॉलम Pay Manager पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Pay Manager Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

2. सर्विस श्रेणी (अखिल भारतीय सेवा, राज्य सेवा, अधीनस्थ सेवा, मंत्रालयिक सेवा, चतुर्थ श्रेणी सेवा एवं अन्य)

3. सेवा का नाम(जैसे - राजस्थान प्रशासनिक सेवा, राजस्थान पुलिस सेवा एवं राजस्थान लेखा सेवा इत्यादि)

बजट आकलन अधिकारी/ कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-9

व्यय के बजट अनुमानों का विस्तृत शीर्षवार (Object Head wise) विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....................

लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष - उप मुख्य शीर्ष - लघु शीर्ष - उप शीर्ष - ग्रुप शीर्ष .... राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता

(राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	विस्तृत लेखा शीर्ष	दत्तमत / प्रभृत	वास्तविक व्यय के आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष 2020-2021)	वास्तविक व्यय के आंकड़े			अगस्त से मार्च तक का संभावित व्यय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष 2020-2021)	आय-व्ययक अनुमान आगामी वर्ष 2021-2022			वृद्धि (+) या कमी (-)			नवीन आइटम	विशेष विवरण	
							अगस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	योग			कमिटेड (Committed)	नवीन (New)	कुल	कॉलम 7 और 12 में	कॉलम 10 और 12 में	कॉलम 12 और 15 में	हां / नहीं	RE	BE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12 (9+11)	13	14	15 (13+14)	16	17	18	19	20	21

नोट:

1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए बजट शीर्ष 2, 3 एवं 19 का चयन करना होगा। कॉलम 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 17 एवं 18 स्वतः दर्शित होंगे। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 11, 13, 20 एवं 21 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।
2. अगर नवीन आइटम (कॉलम 19) में 'हाँ' का चयन किया गया है तो इसी प्रपत्र के नवीन पद एवं नवीन आईटम प्रपत्र तथा नये निर्माण कार्यो के लिए प्रपत्र – 14 (ब) में की गई प्रविष्टी की आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 14 में प्रविष्टी स्वतः दर्शित होगी। BFC के अनुमोदन के पश्चात आगामी वित्तीय वर्ष में Sanction Module में प्रविष्टी किया जाना संभव हो सकेगा ।
3. विशेष विवरण के कॉलम 20 एवं 21 में समस्त Object Head के RE (2020-2021) & BE(2021-2022) में प्रावधित किये जाने वाले व्ययों का पूर्ण विवरण (मय लम्बित दायित्व) के औचित्य टिप्पणी अंकित की जावे, जो बजट नोट में स्वतः दर्शित होगी। कार्यालय व्यय के अनुमानो में सम्मिलित समस्त घटक (Component) जैसे टेलीफोन, फर्निचर, स्टेशनरी इत्यादि का विवरण विशेष विवरण के कॉलम 20 एवं 21 में अंकित किया जावे
4. **नवीन आईटम :**-कार्यालय सामग्री, भौतिक वस्तुएं, वाहन क्रय, किराये के वाहन एवं अन्य प्रक्रति के हो सकते है। निम्नांकित प्रप्रत्र नवीन पद एवं नवीन आईटम के सभी कॉलम की प्रविष्टी की जानी आवश्यक है।

नवीन पदों के लिए प्रपत्र :

क्रमांक	बजट शीर्ष	राज्यनिधि / केन्द्रीय सहायता	पदनाम	पे-लेवल	सर्विस श्रेणी	सेवा का नाम	नया / क्रमोन्नयन	कुल पद	वार्षिक वित्तीय भार	विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

नवीन आइटम के लिए प्रपत्र :

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

नोट: नवीन आइटम के प्रपत्र के कॉलम 2 में वाहन होने पर ही कॉलम 3 में प्रविष्टि की जानी है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

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

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-10

आय (प्राप्तियों) के विस्तृत बजट अनुमानों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम......................

(राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष - उप मुख्य शीर्ष - लघु शीर्ष - उप शीर्ष - ग्रुप शीर्ष	वास्तविक आय के आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष 2020-2021)	वास्तविक आय के आंकड़े			अगस्त से मार्च तक की संभावित आय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष 2020-2021)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष 2021-2022)	वृद्धि (+) या कमी (-)			विशेष विवरण	
						अगस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	योग				कॉलम 6 और 11 में	कॉलम 9 और 11 में	कॉलम 11 और 12 में	RE	BE
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (7+8)	10	11 (8+10)	12	13	14	15	16	17

नोट:

1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष का चयन करना होगा, कॉलम 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14 एवं 15 स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है । कॉलम 10,12, 16 एवं 17 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।
2. विशेष विवरण के कॉलम 16 एवं 17 में RE (2020-2021) & BE (2021-2022) में प्रावधित की गई आय के पूर्ण विवरण के औचित्य टिप्पणी अंकित की जावे, जो बजट नोट में स्वत: दर्शित होगी।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 11 (अ)

जेण्डर बजट विवरण (Gender Budget Statement) वर्ष 2021-2022

(महिलाओं एवं बालिकाओं से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रावधान का विवरण)

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

क्र.सं.	योजना का नाम	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2021-2022	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2021-2022 के कुल प्रावधान में से महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रस्तावित प्रावधान की राशि	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2021-2022 के कुल प्रावधान में से महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रस्तावित प्रावधान का प्रतिशत	महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रस्तावित प्रावधान की राशि तथा प्रतिशत का आधार
1	2	3	4	5	6

नोट:

1. जो योजनाएं पिछले वर्ष के बजट में सम्मिलित थी, उनकी समस्त सूचना स्वत: दर्शित होगी। जिसकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा जांच/सत्यापन किया जाना अपेक्षित है, इसको अद्यतन किया जा सकता है। नवीन योजनाओं की जो सूचना सम्मिलित की जानी है, उसको अद्यतन किया जाना है।
2. योजनाओं/कार्यक्रमों में महिलाओं एवं बालिकाओं हेतु प्रस्तावित राशि तथा प्रतिशत को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (Underlying Assumptions) को विभाग द्वारा आधार बनाया गया है, उसे विभाग द्वारा कॉलम 6 में अंकित किया जावे।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 11 (ब)

चाइल्ड बजट विवरण(Child Budget Statement)

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

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

क्र.सं.	योजना का नाम	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2020-2021	संशोधित अनुमान वर्ष 2020–2021	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2021–2022
1	2	3	4	5

नोट: 1. जो योजनाएं पिछले वर्ष के बजट में सम्मिलित थी, उनकी समस्त सूचना स्वत: दर्शित होगी। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है , इसको अद्यतन किया जा सकता है। नवीन योजनाओं की जो सूचना सम्मिलित की जानी है, उसको अद्यतन किया जाना है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी /कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-12

बाहय सहायता प्राप्त योजनाओं में प्राप्ति, व्यय एवं बजट अनुमानों का विवरण

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

क्रम संख्या	योजना का नाम तथा कोड संख्या एवं PFMS कोड संख्या	बाहय वित्तीय संस्था का नाम	वित्त पोषण (प्रतिशत में)		पिछले वर्ष 2019-2020 का वास्तविक व्यय		भारत सरकार के माध्यम से राज्य की संचित निधि में प्राप्त राशि का 01-04-2020 को शेष (ऋण सहित)
			राज्यांश	बाहय वित्तीय संस्था के द्वारा सहायता (ऋण सहित)	राज्यनिधि	केन्द्रीय सहायता (केवल अनुदान)	
1	2	3	4	5	6	7	8

भारत सरकार से संभावित प्राप्ति (आय-व्ययक 2020-2021 में दर्शित)		आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2020-2021 (व्यय)		भारत सरकार से संभावित प्राप्ति के संशोधित अनुमान वर्ष 2020-2021		संशोधित अनुमान 2020-2021 (व्यय)		वर्ष 2021-2022 में भारत सरकार से प्राप्ति के अनुमान		आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2021-2022 (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

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 एवं 3 का चयन करना होगा। कॉलम 6,7 एवं 9 से 20 तक स्वत: दर्शित होंगे। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 4, 5 एवं 8 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 13

शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में जिलेवार प्रस्तावित आवंटन (प्रतिशत) का विवरण वर्ष 2021-2022

कार्यालय/विभाग का नाम...................... **बी.एफ.सी. ईकाई का नाम......................** **कोड संख्या......................** **(प्रतिशत में)**

क्र.सं.	बजट शीर्ष	जिले का नाम	राज्यनिधि	केन्द्रीय सहायता
1	2	3	4	5

नोटः 1. जो बजट शीर्ष पिछले वर्ष के बजट में सम्मिलित थे, उनकी समस्त सूचना स्वत: दर्शित होगी। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है, इसको अद्यतन किया जा सकता है। नवीन बजट शीर्षों की जो सूचना सम्मिलित की जानी है, उसको अद्यतन किया जाना है।

2. यह प्रपत्र अग्रेषित करने पर सीधा वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग को उपलब्ध होगा।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र–14 (अ)

वर्तमान में जारी (ongoing) निर्माण कार्यों हेतु प्रावधान का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...................... (राशि सहस्त्र में)

क्र. सं.	बजट शीर्ष	कार्य की वर्क आई. डी., का विवरण	ए. एण्ड एफ. संख्या एवं दिनांक	ए. एण्ड एफ. की कुल स्वीकृत राशि	चालू वित्तीय वर्ष में इस कार्य हेतु बजट अनुमान	राशि प्राप्ति का स्त्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी. आदि) तथा अनुपात	व्यय			संशोधित अनुमान (चालू वित्तीय वर्ष 2020–2021)	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष 2021-2022)	कार्य को पूर्ण करने हेतु वित्तीय वर्ष 2021–2022 के पश्चात् आगामी वर्षों में कुल वांछित राशि
							गत वित्तीय वर्ष 2019-2020 तक	चालू वित्तीय वर्ष 2020–2021 में				
								अब तक	शेष अवधि के लिए संभावित			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 (9+10)	12	13 [5–(8+11+12)]

नोटः 1. ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 का चयन करना होगा। कॉलम 3, 4, 5, 8, 9, 11 एवं 13 की सूचना Works Sanction/WAM Module से स्वतः दर्शित होगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Works Sanction/WAM Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

2. कॉलम 6, 7, 10 एवं 12 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। इसके आधार पर प्रपत्र–9 में राशि स्वतः दर्शित होगी।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में विभाग मे वर्तमान में जारी समस्त निर्माण कार्यों की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी / कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र–14 (ब)

नवीन निर्माण कार्यों (New Works) हेतु प्रावधान का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...................... (राशि सहस्त्र में)

क्र. सं.	प्रस्तावित बजट शीर्ष	कार्य का विवरण	कार्य अवधि	कार्य की कुल लागत	राशि प्राप्ति का स्त्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी.) तथा अनुपात	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष 2021–2022)	कार्य को पूर्ण करने हेतु वित्तीय वर्ष 2021–2022 के पश्चात आगामी वित्तीय वर्षों में कुल वांछित राशि
1	2	3	4	5	6	7	8 (5–7)

नोटः 1. ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए नवीन कार्यों (New Works) की A&F Sanction Module में प्रविष्टि करने पर इस प्रपत्र के समस्त कॉलम में सूचनाएं स्वतः दर्शित होंगी। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो A&F Sanction Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

2. इस प्रपत्र के आधार पर प्रपत्र–9 के कॉलम 14 में नवीन आईटम में सूचनाएं स्वतः प्रदर्शित होंगी। बी.एफ.सी. अनुमोदन के पश्चात A&F Sanction Module में स्वीकृति जारी किया जाना संभव होगा।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में समस्त नवीन निर्माण कार्यों की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी / कार्यालयाध्यक्ष

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक:प.9(1)वित्त–1(1)आ.व्य./2020 जयपुर, दिनांक : 03 सितम्बर, 2020

परिपत्र

विषय :– राजकीय व्यय में मितव्ययता।

कोविड–19 महामारी की चुनौती से लड़ने हेतु चिकित्सा सुविधाओं के लिए आवश्यक आधारभूत संरचना तैयार किये जाने तथा महामारी से प्रभावित वर्ग को सहायता उपलब्ध कराने हेतु, जहां एक ओर, अतिरिक्त वित्तीय संसाधनों की महती आवश्यकता है, वहीं दूसरी ओर, देशव्यापी लॉकडाउन के कारण औद्योगिक, व्यापारिक, वाणिज्यिक गतिविधियां एवं सेवा क्षेत्र के महत्तवपूर्ण घटकों के कार्यकलापों में अत्यधिक शिथिलता आने से राज्य की राजस्व प्राप्तियों में कमी हुई है।

उपरोक्त स्थिति के दृष्टिगत राज्य के सीमित संसाधनों का समुचित उपयोग किया जाना आवश्यक है। यह तभी संभव है कि जब राज्य के सभी कार्यकलापों में कुशल प्रबंधन अपनाते हुए मितव्ययता बरती जाये।

कोविड–19 महामारी के कारण राज्य के वित्तीय संसाधनों पर पड़ने वाले असाधारण प्रभाव को ध्यान में रखते हुए राजकीय व्यय के विनियमन हेतु पूर्व में जारी किए गए मितव्ययता परिपत्रों की निरन्तरता में निम्नलिखित दिशा–निर्देश तुरन्त प्रभाव से जारी किये जाते हैं :–

1. संसाधनों की उपलब्धता के आधार पर व्यय को सीमित किया जाना –

(i) वर्ष 2020–21 के विभिन्न बजट मदों यथा–कार्यालय व्यय, यात्रा व्यय, कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय, मुद्रण एवं लेखन, प्रकाशन, पुस्तकालय एवं पत्र–पत्रिकाओं पर व्यय हेतु बजट में उपलब्ध धनराशि के सापेक्ष विभागों द्वारा इस वित्तीय वर्ष में व्यय को 70 प्रतिशत तक सीमित किया जायेगा तथा इन मदों में किसी भी स्थिति में पुनर्विनियोजन द्वारा धनराशि उपलब्ध नहीं कराई जायेगी।

(ii) वित्तीय वर्ष 2020–21 के बजट में POL मद में स्वीकृत प्रावधान के विरुद्ध व्यय को 90 प्रतिशत तक सीमित किया जायेगा।

(iii) राजकीय कर्मचारियों/अधिकारियों को देय उपार्जित अवकाश के एवज में नकद भुगतान की नई स्वीकृतियां इस वित्तीय वर्ष में जारी किया जाना स्थगित रखा जायेगा।

(iv) समस्त राजकीय कार्यक्रम, भूमि पूजन तथा उद्‌घाटन समारोह आदि सादगी एवं सम्पूर्ण मितव्ययता बरतते हुए, जहां तक संभव हो, वीडियो कान्फ्रेसिंग के माध्यम से आयोजित किये जायेंगे।

(v) राजकीय भोज के आयोजन पर आगामी आदेशों तक प्रतिबंध रहेगा।

(vi) उपहार क्रय तथा सत्कार/आतिथ्य व्यय पर आगामी आदेशों तक प्रतिबंध रहेगा।

2. **राजकीय यात्रा –**

(i) शासकीय कार्यों के लिए की जाने वाली यात्राओं को आवश्यक एवं अपरिहार्य कार्यों की पूर्ति हेतु न्यूनतम रखा जावे तथा यथासंभव विडियो कॉन्फ्रेसिंग के माध्यम से बैठकें आयोजित की जावे।

(ii) जो अधिकारी हवाई यात्रा के लिए अधिकृत हैं, इकानॉमी क्लास में ही यात्रा करेंगे। वर्तमान वित्तीय वर्ष में एक्जीक्यूटिव/ बिजनेस क्लास में यात्रा पूर्णतया प्रतिबंधित रहेगी।

(iii) विमान किराये पर लेने पर प्रतिबंध रहेगा। विशेष परिस्थितियों में विमान किराये पर लेने हेतु माननीय मुख्यमंत्री महोदय की अनुमति आवश्यक होगी।

(iv) राजकीय व्यय पर विदेश यात्रा पर भी पूर्ण प्रतिबंध रहेगा।

3. **क्रय पर प्रतिबन्ध –**

(i) कोविड–19 महामारी को फैलने से रोकने, संक्रमितों के उपचार तथा महामारी से पीड़ितों की सहायता हेतु आवश्यक सामग्री/उपकरणों के क्रय को छोड़कर अन्य समस्त प्रकार की मशीनरी और साज सामान/औजार एवं संयंत्र तथा New Items के क्रय पर पूर्ण प्रतिबन्ध रहेगा। योजनान्तर्गत प्रावधित केवल Functional Equipments, जो कि योजना के संचालन हेतु आवश्यक हैं, का क्रय किया जा सकेगा।

(ii) वाहनों के क्रय पर पूर्ण प्रतिबन्ध रहेगा।

4. **योजनाओं पर व्यय –**

(i) जिन कार्यों/योजनाओं हेतु भारत सरकार से राशि प्राप्त हो चुकी है उन योजनाओं/निर्माण/गतिविधियों में राज्य निधि की धनराशि आवश्यतानुसार चरणों में उपलब्ध कराई जायेगी।

(ii) वर्तमान विशेष परिस्थितियों के दृष्टिगत सभी विभागों द्वारा संचालित समस्त योजनाओं की समीक्षा की जाकर राज्य निधि से वित्त पोषित उन्हीं योजनाओं को इस वित्तीय वर्ष में क्रियान्वित किया जाये, जो अपरिहार्य प्रतीत होती है। इस हेतु विभाग अपने स्तर पर समीक्षा कर प्रभारी मंत्री महोदय के अनुमोदन उपरान्त प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रेषित करेंगे।

(iii) ऐसी योजनाएं, जो अपरिहार्य या अत्यावश्यक न हों, उनका क्रियान्वयन चालू वित्तीय वर्ष में स्थगित रखा जावे।

यह प्रतिबन्ध चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य, सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण, पोषण, मिड–डे–मील, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी, आपदा राहत, ऊर्जा, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति तथा पुलिस से संबंधित योजनाओं पर लागू नहीं होगा।

5. स्वीकृत पदों की समीक्षा एवं रिक्त पदों पर भर्ती –

(i) वित्तीय वर्ष 2020–21 में 100 प्रतिशत राज्य निधि से वित्त पोषित कोई भी नया कार्यालय खोले जाने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी तथा पूर्व में स्वीकृत कार्यालय जो आरम्भ नहीं हुये है उन्हें भी इस वित्तीय वर्ष में स्थापित नहीं किया जायेगा।

(ii) विभागीय कार्य प्रणाली में परिवर्तन, सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग आदि कारणों से अनेक पद वर्तमान में अप्रासांगिक हो गये हैं उन्हें विभागों द्वारा चिह्नित कर आवश्यक कार्यवाही की जावे।

6. प्रशिक्षण, सेमिनार, कार्यशाला, उत्सव और प्रदर्शनियां –

(i) वित्तीय वर्ष 2020–21 में समस्त प्रकार के प्रशिक्षण, सेमिनार, कार्यशाला, उत्सव और प्रदर्शनियों का आयोजन, जहां तक संभव हो, ऑनलाईन किया जावेगा।

(ii) अपरिहार्य/अति आवश्यक परिस्थितियों में सम्मेलन/सेमिनार/कार्यशालाएं/प्रशिक्षण/प्रदर्शनियां आदि का आयोजन राजकीय संस्थाओं/शासकीय भवनों/राजकीय परिसर में ही किया जाये।

(iii) प्रशिक्षण, भ्रमण एवं सम्मेलन व्यय, उत्सव और प्रदर्शनियां व्यय मदों में बजट में उपलब्ध धनराशि के सापेक्ष विभागों द्वारा व्यय में कम से कम 50 प्रतिशत की कमी की जाये।

7. परिपत्र की प्रभावशीलता एवं क्षेत्राधिकार –

(i) व्यय नियंत्रण हेतु उपर्युक्त दिशा–निर्देशों की कठोरता से अनुपालना के लिए संबंधित प्रशासनिक विभाग के प्रभारी सचिव, विभागाध्यक्ष उत्तरदायी होंगे।

(ii) उपर्युक्त दिशा–निर्देश राजकीय उपक्रमों, कम्पनियों, बोर्ड्स, समस्त विश्वविद्यालयों, अनुदानित संस्थाओं, निकायों एवं राज्य सरकार पर वित्तीय दृष्टि से अथवा आंशिक रूप से निर्भर सभी संस्थाओं पर भी लागू होंगे। इन आदेशों की अनुपालना के लिए स्वयत्तशाषी संस्थाओं/राजकीय उपक्रमों, विश्वविद्यालयों आदि के लिए मुख्य कार्यकारी अधिकारी/संस्था प्रधान जिम्मेवार होंगे।

राजकीय उपक्रमों, कम्पनियों, बोर्ड्स को उपर्युक्त दिशा–निर्देशों में अपरिहार्य कारणों से शिथिलता आवश्यक होने पर संबंधित संचालक मण्डल द्वारा निर्णय लिया जा सकेगा।

48

(iii) राज्यपाल सचिवालय, मुख्यमंत्री कार्यालय, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान उच्च न्यायालय, राज्य निर्वाचन आयोग तथा राजस्थान लोक सेवा आयोग पर यह परिपत्र प्रभावी नहीं होगा।

8. अति आवश्यक प्रकरणों में विभागों से पूर्ण औचित्य के साथ प्रस्ताव प्राप्त होने पर वित्त विभाग द्वारा उक्त प्रतिबंधों में शिथिलन दिया जा सकेगा।

(निरंजन आर्य)
अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है :-

1. सचिव, माननीय राज्यपाल महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, माननीय मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण, राजस्थान, जयपुर।
4. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव, राजस्थान सरकार।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
6. राजकीय उपक्रम ब्यूरो (सार्वजनिक उपक्रम विभाग), राजस्थान, जयपुर।
7. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, समस्त राजकीय उपक्रम।
8. समस्त संयुक्त शासन सचिव/ उप शासन सचिव, वित्त विभाग।
9. समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टर सहित)।
10. प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) को पांच अतिरिक्त प्रतियों सहित।
11. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल) विभाग।

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, लोकायुक्त, राजस्थान, जयपुर।
5. सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, राजस्थान, जयपुर।

(शरद मेहरा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[05/2020]

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 है। मुख्यतः अनुसूचित जाति उपयोजना के लिए लघु शीर्ष 789 के अन्तर्गत एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना हेतु लघु शीर्ष 796 के अन्तर्गत प्रावधान किए जाते है, किन्तु कतिपय मामलों में संबंधित लघु शीर्षों के नीचे भी अन्य संबंधित मांग संख्या 51 या 30 में दर्शाते हुए ऐसे प्रावधान किए गए है। 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 हैं। 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 अधिक्रमण 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 :–

(i) 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।

50

(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 गाँवो में अनुसूचित जाति की जनसंख्या 20 प्रतिशत है तो प्रावधान की जाने वाली कुल राशि में से 20 प्रतिशत का प्रावधान अनुसूचित जाति मद मे 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 गाँवो/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 गाँवो/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 गाँवो 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 जाएगाः–

(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।

नोटः– 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 अनूसूचित जनजाति के अनुपात को दृष्टिगत रखते हुए, उस इकाई का सम्पूर्ण व्यय एक ही बजट मद अर्थात् सामान्य/अनुसूचित जाति/अनूसूचित जनजाति मदों में दर्शाया जाए। उदाहरणार्थ, यदि क्षेत्र विशेष मे 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/अनूसूचित 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 अनूसूचित 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

52

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

3. **व्यक्तिगत/वर्ग आधारित समूह लाभ की योजनाऐं :–**

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, जिनमे स्वयं सहायता समूह, छात्रावास इत्यादि शामिल, है, से सम्बन्धित कार्यों पर लाभान्वित समूहों (अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति) के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

4. **संस्थापन व्ययः** 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 लाभांवित 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 योजनाऐं/प्रस्ताव तैयार करते समय, जहां इन अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या अधिक है, उन क्षेत्रों के लिए प्राथमिकता के आधार पर योजनाएं तैयार कर स्वीकृत कराया जाए एवं जनसंख्या के अनुपात की वरीयता को दृष्टिगत रखते हुए ही योजनाएं लागू की जाए।

राज्य की समस्त योजनाओं/परियोजनाओं में आपसी अतिव्यापन (overlapping) रोके जाने के उद्देश्य तथा ऐसी योजनाएं 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 आयोजना 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।

28/12/2016

संयुक्त सचिव,
आयोजना–वित्त

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांकःप.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 वर्षो 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।

(अखिल अरोरा)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई 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 बेबसाइट 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, लोकायुक्त, राजस्थान, जयपुर।
5– सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, राजस्थान, जयपुर।

निदेशक, वित्त (बजट)

[19/2012]

55

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

56

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/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

DAILY LOG SHEET FOR HIRED TAXI VEHICLES
(To be filled and Signed in Triplicate)

Vehicle No.	Date	Duty Start Time	Reporting Place	Opening KMs. reading	Details of Journeys undertaken	Closing KMs. Reading	Total KMs. Travelled (figures and Words)	Closing Time
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Vehicle require next
10
Place:
Date:
Time:

(Signature of OIC)
11
Name:
Date:

सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग)

क्रमांक : प.2(4)वित्त/सावि/लेनि/1999 पार्ट–II जयपुर, दिनांक : 19.08.2019

परिपत्र

विषय: **निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं ऑनलाईन 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 ऑनलाईन 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 एंव 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 एंव 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 जायेगें। 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 जायेगें, जिसके पश्चात चालू कार्यों में नवीन बजट आवंटन हेतु प्रस्ताव अनुलग्नक 'क' में बी.एफ.सी. को प्रेषित किये जायेगें।

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 चयन 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 बाबत् 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 उपरांत तद्नुसार सिस्टम में प्रावधान किये जाने हेतु प्रस्ताव निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग को प्रेषित किये जावेंगे।

16. सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ सिस्टम से **ऑनलाइन 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 ऑनलाइन 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 एंव 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. एंव 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 निरीक्षणकर्त्ता अधिकृति) लिए जाने की सुविधा मोबाईल/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 सुचारू 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 आंई.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 राजपाल)
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।

(उषस्पति त्रिपाठी)
संयुक्त शासन सचिव

(PWF&AR -73/2019)

अनुलग्नक–'क'

(1) 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	चालू वित्तीय वर्ष में				
								अब तक	शेष अवधि के लिए संभावित			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

अनुलग्नक–'ख'

(2) 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 कार्यो 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

राजस्थान सरकार
आयोजना (ग्रुप–4) विभाग

एफ. 5(11)आयो. / ग्रुप–4 / 2019 जयपुर, दिनांक 10.12.2019

योजनाओं को सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित Targets के साथ Map किये जाने के संबंध में दिशा–निर्देश

विषयः– राज्य में संचालित समस्त केन्द्रीय एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों (आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2020–2021 एवं संशोधित अनुमान वर्ष 2019–2020) को 17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ Map किये जाने के संबंध में।

सन्दर्भः–वित्त विभाग द्वारा जारी बजट परिपत्र क्रमांक प.4(36)वित्त–1(1)आ.व्य./2019 दिनांक 05.09.2019 (पैरा–3)।

संयुक्त राष्ट्र संघ के सदस्य देशों द्वारा माह सितम्बर, 2015 में वैश्विक स्तर पर सतत् विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) को भारत सहित सभी सदस्य देशों द्वारा अपनाये जाने का निर्णय किया गया। ये लक्ष्य जनवरी, 2016 से लागू किये गये हैं। इनका उद्देश्य वर्ष 2030 तक दुनिया भर में गरीबी को सभी आयामों में समाप्त करना और सबके लिये एक समान, न्यायपूर्ण एवं सुरक्षित विश्व का निर्माण करना है।

राष्ट्रीय स्तर पर देश में सतत् विकास लक्ष्यों की क्रियान्विति का उत्तरदायित्व नीति आयोग को प्रदान किया गया है। आयोग द्वारा केन्द्र सरकार द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं एवं कार्यक्रमों की Mapping सतत् विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) एवं इनसे संबंधित Targets के साथ कर राज्यों से ये अपेक्षा की है कि राज्य भी राज्य स्तर पर समस्त संचालित योजनाओं की Mapping इन लक्ष्यों एवं संबंधित Targets के साथ करावे। साथ ही राज्यों से यह भी अपेक्षा की गई है कि राज्य अपनी योजनाओं के बजट प्रावधानों को सतत् विकास के लक्ष्यों से Map करावें।

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 केन्द्रीय 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। चूंकि 17 सतत् विकास लक्ष्य आपस में जुड़े हुए हैं तथा एक लक्ष्य को अर्जित किये जाने हेतु किये गये प्रयास अन्य एक या एक से अधिक लक्ष्यों को प्राप्त किये जाने में सहयोगी है या प्रभावित करते हैं। अतः विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि उनके विभाग द्वारा संचालित समस्त केन्द्रीय एवं

DD
Pl. ensure to upload on website.
Dir SDG
10.12.19
SO (SDG)
10/12/19

राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 Key SDGs, अन्य सहयोगी लक्ष्यों (Associated SDGs) एवं संबंधित Targets के साथ Map किया जावे।

अतः समस्त विभागों/संस्थाओं से यह अपेक्षित है कि वह विभाग/संस्था द्वारा संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों/गतिविधियों को सतत् विकास लक्ष्यों को अर्जित किये जाने की दृष्टि से Align करावे। विभाग इन योजनाओं/कार्यक्रमों/गतिविधियों हेतु संशोधित अनुमानों वर्ष 2019–20 व बजट अनुमान वर्ष 2020–21 में रखे जाने वाले प्रावधानों को 17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के विरुद्ध दर्शाया जाना सुनिश्चित करे।

उक्तानुसार बजट प्रावधानों की सूचना IFMS पर भी उपलब्ध कराई जानी अपेक्षित है। इस हेतु IFMS पर एक Module/Interface तैयार किया जा रहा है। IFMS पर वर्तमान में संचालित समस्त योजनाओं को Map किये जाने का कार्य आयोजना विभाग स्तर पर सम्पादित किया जाना है। समस्त विभागों से यह अपेक्षित है कि वह वर्तमान में संचालित योजनाओं का विवरण संलग्न परिशिष्ट–1 में तैयार करावे।

नई योजनाओं/बजट शीर्षों को सतत् विकास लक्ष्यों एवं संबंधित Targets के साथ Map किये जाने हेतु नवीन बजट मद खोले जाने के लिये निर्धारित प्रपत्र–7 को वित्त विभाग के अनुमोदन से संशोधित किया गया है।

17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets का विवरण (परिशिष्ट–2 व 3) तथा आयोजना विभाग स्तर पर वर्तमान योजनाओं की सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) के साथ की गई Draft mapping सन्दर्भ हेतु आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग की Website (http://plan.rajasthan.gov.in/statistics) पर दिये गये 'SDG 2030' link पर उपलब्ध कराई गई है।

अतः समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों से अनुरोध है कि वे विभाग द्वारा 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 सुनिश्चित करावे। इस हेतु विभाग वर्तमान संचालित समस्त योजनाओं की सूचना परिशिष्ट–1 में दिनांक 31.12.2019 तक आयोजना विभाग को उपलब्ध करावे तथा योजनागत प्रावधानों अन्तर्गत नवीन योजनाओं हेतु बजट शीर्ष खोले जाने एवं वर्तमान संचालित योजनाओं में नवीन बजट शीर्ष खोले जाने के प्रस्ताव संशोधित प्रारूप (प्रपत्र–7) में यथासमय आयोजना/वित्त विभाग को प्रस्तुत करावे।

संलग्न: परिशिष्ट–1 व संशोधित प्रपत्र–7

(अभय कुमार)
प्रमुख शासन सचिव, आयोजना

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री महोदय
2. योजनागत प्रावधानों से संबंधित समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
3. शासन सचिव, वित्त (बजट)/विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (व्यय), वित्त विभाग
4. वरिष्ठ उप शासन सचिव, मुख्य सचिव
5. प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर
6. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार
7. राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है:-

1. सचिव, महामहिम राज्यपाल
2. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर
3. निदेशक, बजट, वित्त विभाग को प्रेषित कर अनुरोध है कि वित्त विभाग द्वारा जारी बजट परिपत्र दिनांक 05.09.2019 के क्रम में उक्त दिशा-निर्देशों को वित्त विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
4. निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग को प्रेषित कर लेख है कि दिशा-निर्देश को आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग की वेबसाईट पर दिये गये 'SDG 2030' link पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
5. उप निदेशक, आयोजना (कम्प्यूटर सैल) विभाग को प्रेषित कर लेख है कि दिशा-निर्देश को आयोजना विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करवाने का श्रम करें।

विशेषाधिकारी, आयोजना

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(3)वित्त–1(1)आ.व्य./2019 जयपुर, दिनांकः 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 प्रकिया 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।

(मंजू 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)

[06/2019]