

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय-व्ययक अनुभाग)

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

बजट प्रबंधन प्रक्रिया संबंधी परिपत्र

क्रमांक : प.4(48)वित्त-1(1)आ.व्य./2021

जयपुर, दिनांक : 06 सितम्बर, 2021

विषय:-आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 के लिए आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 के लिए संशोधित अनुमान हेतु बजट प्रबंधन प्रक्रिया।

1. वित्तीय प्रबंधन एवं प्रक्रियाओं हेतु वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुरूप ही बजट अनुमानों को प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है। बजट नियंत्रण अधिकारियों से यह अपेक्षा है कि बजट अनुमानों का विश्लेषण एवं प्रेषण बजट घोषणा, जन घोषणा, प्रतिबद्ध दायित्वों, योजनान्तर्गत आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखते हुए करें।
2. वर्तमान में वित्त विभाग द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी को IFMS पर online बजट आवंटन किया जाता है। जिसे बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा आहरण एवं वितरण अधिकारियों को online आवंटन किया जाता है। इस प्रक्रिया के स्थान पर दिनांक 01.04.2022 से वित्त विभाग द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी को pool के रूप में बजट आवंटन किया जायेगा। बजट नियंत्रण अधिकारी के अधीनस्थ समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा बिल बनाने पर बिल की राशि इस pool राशि में से आहरण वितरण अधिकारी को system पर स्वतः उपलब्ध हो जायेगी। इससे बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ आहरण एवं वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन/पुनर्वितरण की आवश्यकता नहीं रहेगी।
3. वित्तीय वर्ष 2020-2021 तक योजनाओं (Schemes) की BFC आयोजना विभाग द्वारा जारी विभागवार एवं योजनावार सीलिंग के आधार पर की जाती थी। वित्तीय वर्ष 2021-2022 की योजनाओं की BFC में आयोजना विभाग द्वारा जारी विभागवार एवं योजनावार सीलिंग की प्रक्रिया के स्थान पर योजना की आवश्यकतानुसार संसाधनों की उपलब्धता के आधार पर बजट प्रावधान किया गया था। आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 में भी इसी प्रक्रियानुसार उपलब्ध संसाधनों व विभाग की आवश्यकतानुसार योजनाओं में बजट प्रावधान वित्त विभाग द्वारा किया जावेगा।
4. केन्द्र सरकार द्वारा 1 जुलाई, 2021 से केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं (CSS) एवं केन्द्रीय योजनाओं (CS) के संचालन हेतु प्रत्येक योजना के लिए राज्य नोडल एजेन्सी (SNA) के बैंक खाते खोले जाने का निर्णय लिया गया है। इसके अनुसार इन योजनाओं का संचालन SNA/कार्यकारी एजेन्सी (IAs) के बैंक खाते के माध्यम से ही किया जाना है। केन्द्र सरकार द्वारा जारी SOP के Model-4 के अनुसार IFMS को PFMS से एकीकृत (integrated) किया जाना है। केन्द्रीय सहायता से संचालित योजनाओं को PFMS

Code से भी Map करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। बजट अनुमान तैयार करते समय भी CSS व राज्य योजना के code स्वतः system पर प्रदर्शित होंगे। इस हेतु वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, भारत सरकार द्वारा जारी पत्र दिनांक 23.03.2021, 30.06.2021 एवं वित्त (मार्गोपाय) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 26.08.2021 एवं समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों की संबंधित विभागों द्वारा पालना सुनिश्चित की जानी अपेक्षित है।

5. कृषकों के कल्याण तथा कृषि एवं सम्बद्ध योजनाओं के अधिक प्रभावी क्रियान्वयन हेतु माननीय मुख्यमंत्री महोदय की बजट घोषणा के अनुसरण में आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 के राज्य बजट में कृषि बजट प्रस्तुत किया जाना है। संबंधित समस्त विभागों द्वारा अभिसरण (convergence) सुनिश्चित करते हुए एकीकृत योजना (Integrated Planning) की जानी अपेक्षित है। वित्त (आय-व्यय) विभाग के परिपत्र दिनांक 05.08.2021 के अनुसार सम्बन्धित विभाग आवश्यक सूचना प्रपत्र-15 में प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

6. वर्तमान में सार्वजनिक निर्माण विभाग में पूंजीगत निर्माण कार्यों में निर्माण कार्य एवं प्रतिशतता चार्ज के पृथक-पृथक बजट शीर्षों में प्रावधान किया जा रहा है एवं RajKosh/WAM module में निर्माण कार्य एवं प्रतिशतता चार्ज के पृथक-पृथक बिल बनाये जाते हैं। जिससे प्रतिशतता चार्ज पूंजीगत व्यय के रूप में प्रदर्शित हो जाता है परन्तु जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग (PHED) एवं जल संसाधन विभाग (Water Resources) में निर्माण कार्यों हेतु प्रोरेटा/प्रतिशतता चार्ज परिभाषित नहीं होने के कारण भुगतान के साथ में संस्थापन व्यय पूंजीगत व्यय के रूप में book नहीं होता है। अपितु यह वित्तीय वर्ष के अंत में प्रोरेटा/प्रतिशतता चार्ज की गणना उपरांत समायोजन प्रविष्टि के आधार पर book होता है। यह व्यय बिल/मासिक आधार पर WAM पर प्रतिशतता चार्ज के रूप में पूंजीगत व्यय के रूप में book होना अपेक्षित है।

अतः आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 के बजट अनुमानों में पूंजीगत व्यय के बजट शीर्षों के अंतर्गत प्रोरेटा/प्रतिशतता की राशि सहित निर्माण कार्यों का एक ही बजट शीर्ष में इकजाई (Consolidated) बजट प्रावधान किया जायेगा एवं IFMS में system पर विभाग के राजस्व व्यय शीर्ष में प्रोरेटा/प्रतिशतता चार्ज की वसूली दर्शित की जायेगी।

WAM module में विभाग द्वारा केवल निर्माण कार्यों की पूर्ण राशि का ही बिल बनाया जायेगा एवं उस बिल में प्रोरेटा/प्रतिशतता चार्ज की राशि IFMS में system पर पूंजीगत शीर्षों में व्यय के रूप में एवं राजस्व व्यय मद में वसूली स्वतः दर्शित होगी।

7. समस्त विभागों द्वारा राजस्व (Revenue) मद के समस्त बजट शीर्षों की समीक्षा की जावे, यदि कोई व्यय पूंजीगत प्रकृति का है तथा उसका प्रावधान वर्तमान में राजस्व मद में किया जा रहा है तो उसका प्रावधान परिशिष्ट-11 (3) के अनुसार पूंजीगत (capital) मद/पूंजीगत परिसम्पतियों के सृजन हेतु के अन्तर्गत कराया जाना सुनिश्चित किया जावे। अनुरक्षण/मरम्मत के ऐसे कार्य, जिनका उद्देश्य आधुनिकीकरण, सुदृढीकरण एवं नवीनीकरण से है, उनके लिए बजट प्रावधान पूंजीगत बजट शीर्षों में करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

8. वित्त (EAD) विभाग के परिपत्र दिनांक 28.12.2020 के अनुरार विभाग की देयताओं (Liabilities) को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) पर Upload किया जाना अनिवार्य है। इस हेतु समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों/खण्डीय अधिकारियों

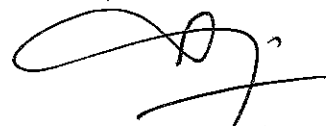
को कार्यालयवार बजट आवंटन किया गया है अथवा नहीं किया गया है, (दोनों स्थितियों में) कार्यालय से संबंधित देयताओं के बिल IFMS/Pay-Manager/WAM module पर Upload किया जाना अनिवार्य है। विभाग की बकाया देयताओं (Outstanding Liabilities) में उन्हीं देयताओं को माना जायेगा जो IFMS/Pay-Manager/WAM module पर upload की गई है। विभाग द्वारा संशोधित अनुमानों के प्रस्ताव तैयार करते समय यह सुनिश्चित किया जावे कि समस्त बकाया देयताओं (Outstanding Liabilities) के बिल Pay-Manager पर upload कर दिये गये हैं। चालू वित्तीय वर्ष 2021-22 में IFMS/Pay-Manager/WAM module में अब तक के व्यय (Booked Expenditure) सिस्टम पर दर्ज बकाया बिल (Outstanding Uploaded Bills) एवं शेष अवधि के लिए अनुमानित व्यय के आधार पर ही संशोधित अनुमान 2021-2022 के प्रस्ताव प्रस्तुत किये जावें।

9. समेकित निधि के अन्तर्गत राज्य निधि से बैंक खातों में स्थानांतरण करने पर बैंक खातों की IFMS पर Integration/Mapping दिनांक 01.04.2022 से लागू की जायेगी।
10. राज्य निधि से विभिन्न संस्थाओं के निजी निक्षेप खातों में राशि हस्तांतरित की जाती है। इन निजी निक्षेप खातों से राशि का आहरण कार्यकारी एजेंसियों द्वारा किया जा सकेगा इसके लिए विभाग द्वारा कार्यकारी एजेंसियों (IAs) की IFMS/Pay-Manager पर mapping करवाई जायेगी तथा संबंधित विभाग द्वारा IAs को आहरण हेतु credit limit भी निर्धारित की जायेगी। यह प्रक्रिया दिनांक 01.04.2022 से समस्त विभागों में लागू की जायेगी।
11. योजनाओं एवं योजनाओं के अतिरिक्त बजट शीर्षों में पदों के औचित्य का परीक्षण वित्त (व्यय) विभाग द्वारा BFC के समय किया जावेगा एवं तदनुसार पदों के सृजन/विलोपन की कार्यवाही वित्त (व्यय) विभाग द्वारा IFMS पर अद्यतन की जावेगी। वित्त (EAD) विभाग के परिपत्र दिनांक 17.06.2021 द्वारा संवेतन प्रक्रियाओं का एवं वित्त (G&T) विभाग के परिपत्र दिनांक 12.08.2021 द्वारा टेलीफोन/ समाचार पत्र/पत्रिकाएं के पुनर्भरण प्रक्रिया का ऑटोमेशन किया गया है जिससे अनावश्यक मानव श्रम व समय की बचत की जा सके। अतः इन कार्यों में नियोजित पदों की समीक्षा कर ही प्रस्ताव प्रेषित किए जायें।
12. सहायतार्थ अनुदान (Grant-in-aid), अंशदान (Contribution) एवं सब्सिडि (Subsidy) के लिए केवल योजनाओं (schemes) के अन्तर्गत BFC द्वितीय भाग (scheme) में ही प्रस्ताव प्रस्तुत किये जा सकेंगे।
13. योजनाओं के लिए केन्द्रीय सहायता के बजट अनुमानों में उन्हीं योजनाओं को सम्मिलित किया जाए, जिनके लिए भारत सरकार तथा अन्य संस्थाओं से 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। भारत सरकार से जिन योजनाओं की स्वीकृति अपेक्षित है, उनकी स्वीकृति अविलम्ब प्राप्त कर ही प्रस्ताव प्रेषित किये जावे।
14. आय-व्यय अनुमान 2022-23 तैयार करते समय गतवर्षों की बजट घोषणाओं की प्रतिबद्ध देयताओं (Committed Liabilities) हेतु आवश्यक प्रावधान प्रस्तावित करना सुनिश्चित किया जावे।

15. विभाग के स्तर पर जन घोषणा पत्र से संबंधित कार्यों की विस्तृत समीक्षा की जावे। जन घोषणा पत्र की क्रियान्विति वर्ष 2022-23 एवं 2023-24 में किया जाना आवश्यक है। अतः जन घोषणा पत्र की क्रियान्विति से संबंधित प्रस्ताव प्राथमिकता के आधार पर तैयार कर आवश्यक प्रावधान वर्ष 2022-23 में किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
16. वित्तीय वर्ष के दौरान पदों के सृजन/विलोपन, मशीन विद मैन, किराये के वाहन, वाहन क्रय एवं कम्प्यूटर तथा प्रिंटर इत्यादि के प्रस्ताव विभाग द्वारा IFMS पर online प्रस्तुत करने पर वित्त विभाग द्वारा प्रदत्त सहमति के अनुसार उसी समय वित्त (व्यय) विभाग के स्तर पर IFMS पर नवीनतम स्थिति अद्यतन हो जायेगी।
17. वर्तमान में पायलेट बेसिस पर पांच विभागों यथा कार्मिक विभाग, पंचायती राज विभाग, ग्रामीण विकास विभाग, सार्वजनिक निर्माण विभाग एवं वन विभाग में पी.डी. खाते में IFMS के माध्यम से राशि की online स्वीकृति एवं हस्तांतरण की प्रक्रिया लागू है। 1 अप्रैल, 2022 से समस्त विभागों में पी.डी. खाते में IFMS के माध्यम से राशि की online स्वीकृति एवं हस्तांतरण की प्रक्रिया प्रारम्भ की जायेगी।
18. विभाग द्वारा स्वीकृत बजट प्रावधानों के अतिरिक्त राशि की आवश्यकता पर यथा संभव पुनर्विनियोजन (re-appropriation) के माध्यम से ही किया जावे। विभाग प्रदत्त शक्तियों (schedule of power) के अनुसार सक्षम स्तर से वांछित अनुमोदन उपरांत पुनर्विनियोजन स्वयं के स्तर पर ही IFMS पर किया जाना सुनिश्चित करें। वित्त विभाग को पुनर्विनियोजन के प्रस्ताव विभाग की सक्षमता नहीं होने की स्थिति में ही प्रेषित किये जायें। विभाग द्वारा अतिरिक्त आवंटन, पुनर्विनियोजन से संबंधित प्रस्ताव दिनांक 01.04.2022 से केवल online प्रेषित करने पर ही वित्त विभाग द्वारा स्वीकार किये जायेंगे।
19. वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 19.08.2019 एवं 15.03.2021 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 सकेंगे।
20. विभागों द्वारा संचालित योजनाओं को सतत विकास लक्ष्यों व सहयोगी लक्ष्यों के साथ Map कराने, कृषि बजट, जेण्डर बजट, चाइल्ड बजट 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।
21. समस्त विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि आय एवं व्यय के अनुमानों का समुचित तरीके से वास्तविक आकलन 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 भी अवश्य अंकित किया जावे।
22. राज्य सरकार द्वारा चालू वित्तीय वर्ष में चिकित्सा सुविधाओं में सुगमता व वृद्धि के उद्देश्य से RGHS योजना लागू की गई है। योजना के निर्देशों की पालना के साथ ही चिकित्सा व्यय के अन्तर्गत प्रस्ताव तदनुरूप ही प्रेषित किये जायें।

5
R
2

23. विभाग के बजट मदों में जो मद उपयोग नहीं आ रहे हैं उनकी समाप्ति व यदि नवीन सृजन की आवश्यकता हो तो समीक्षा कर उपयुक्तता सहित प्रस्ताव प्रेषित किये जायें।
24. प्रपत्र संख्या 1 से 15 तक की पूर्ण प्रविष्टियां की जानी अनिवार्य है। किसी भी प्रपत्र के अपूर्ण होने की स्थिति में प्रपत्र संख्या 9 अग्रेषित नहीं होगा।
25. समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा महालेखाकार कार्यालय में प्राप्ति (Receipt) एवं व्यय (Expenditure) का अंकमिलान नियमित रूप से निर्धारित समयावधि में किया जावे एवं महालेखाकार कार्यालय से प्रमाण पत्र प्राप्त कर प्रति वित्त (बजट) विभाग को प्रस्तुत की जावे।
26. समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा मार्गदर्शिका (परिशिष्ट-V) में अंकित प्रक्रिया के अनुसार जांच कर बजट प्रस्ताव आय-व्ययक समय सारिणी (Budget Time lines) (परिशिष्ट-VI) में अंकित निर्धारित तिथि तक सारिणी में दर्शित प्राधिकारी/विभाग को प्रस्तुत किये जावेंगे।
27. आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 के आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 के संशोधित अनुमान समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा बजट नियमावली एवं परिशिष्ट I, II, III, IV, V एवं VI में दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुसार 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 15 में पृथक-पृथक ऑनलाईन Digital/ e-sign कर प्रस्तुत किये जाने अपेक्षित हैं।
28. बजट प्रबंधन प्रक्रिया संबंधी परिपत्र मय परिशिष्ट I, II, III, IV, V तथा VI एवं प्रपत्र संख्या 1 से 15 तथा विभिन्न विभागों द्वारा जारी किये गये आदेश/परिपत्र वित्त विभाग की वेबसाइट <https://finance.rajasthan.gov.in> से Download किये जायें। ये NIC की IFMS वेबसाइट <https://ifms.raj.nic.in> पर भी उपलब्ध हैं। तकनीकी सहायता के लिए वित्त विभाग, सचिवालय में स्थित हैल्पडेस्क (0141-2924501) पर या e-mail पर ifms-rj@nic.in पर सम्पर्क किया जा सकता है।
29. चालू वित्तीय वर्ष व आगामी वित्तीय वर्ष के समस्त वित्तीय प्रबंधन व बजट प्रक्रियाएं इन निर्देशों के अन्तर्गत ही संचालित की जायेगी। अतः उक्त निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाये।



(डॉ. पृथ्वी)

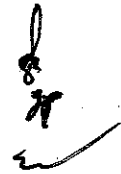
शासन सचिव, वित्त (बजट)

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) शासन सचिव, आयोजना विभाग
- (7) शासन सचिव, वित्त (राजस्व) विभाग
- (8) विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (व्यय) विभाग
- (9) समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार
- (10) सचिवालय के समस्त अनुभाग
- (11) राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC)
- (12) संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय-1, 2, 3, 4, 5) विभाग
- (13) वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. (IFMS)
- (14) तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग, 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।



(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[०७/२०२१]

परिशिष्ट-1

समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा राजस्व प्राप्तियों के अनुमान तैयार करने हेतु दिशा-निर्देश

कर एवं गैर कर राजस्व प्राप्तियों के संशोधित अनुमान वित्तीय वर्ष 2021-2022 तथा आय-व्ययक अनुमान वित्तीय वर्ष 2022-2023 से 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। कॉलम 10, 12, 16 एवं 17 में प्रविष्टि बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा की जानी है। विशेष विवरण के कॉलम 16 (RE 2021-2022) एवं 17 (BE 2022-2023) 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 चाहिए 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 पृथक् से उल्लेख किया जाए। 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 वित्तीय वर्ष 2021-2022 एवं आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 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 परिस्थितियाँ एवं कारणों का उल्लेख किया जावे, जिनके कारण गत वर्षों में वसूली/प्राप्तियाँ प्रभावित हुई हों तथा चालू और आगामी वित्तीय वर्ष में वसूली/प्राप्तियाँ प्रभावित होने की संभावना हो। गत वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमानों की तुलना में वास्तविक वसूली/प्राप्ति में कमी अथवा वृद्धि के विस्तृत कारण भी अंकित किए जाएं।
- (5) गत वित्तीय वर्ष 2020-2021 तक के कुल बकाया राजस्व तथा इनके विरुद्ध चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 एवं आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 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 वित्तीय 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।

परिशिष्ट- II

समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा व्यय के अनुमान तैयार करने हेतु दिशा-निर्देश

व्यय के अनुमान

(1) महत्वपूर्ण अनुदेश-

(क) कृषि बजट:-कृषकों के कल्याण तथा कृषि एवं सम्बद्ध योजनाओं के अधिक प्रभावी क्रियान्वयन तथा उनमें प्रावधित राशि की जानकारी सुगमता से उपलब्ध हो सके, इस उद्देश्य से माननीय मुख्यमंत्री महोदय की बजट घोषणा के अनुसरण में आगामी वित्तीय वर्ष 2022-23 के राज्य बजट में कृषि बजट प्रस्तुत किया जाना है। वित्त (आय-व्यय) विभाग के परिपत्र क्रमांक प.4(33) वित्त-1(1)आ.व्यय/2021 दिनांक 05.08.2021 में उल्लेखित दिशा निर्देशों के अनुसार कृषि बजट में कृषि व सम्बद्ध क्षेत्रों की गतिविधियों तथा कृषकों के कल्याण से संबंधित व्यय को सम्मिलित किया जावेगा। संबंधित विभागों यथा-कृषि, कृषि विपणन, उद्यानिकी, पशुपालन, जल संसाधन, गोपालन, डेयरी, मत्स्य एवं सहकारिता आदि की समस्त गतिविधियाँ कृषि तथा सम्बद्ध क्षेत्रों से संबंधित हैं, उनके समस्त व्यय (योजनागत एवं प्रतिबद्ध) को कृषि बजट में सम्मिलित किया जावेगा।

इसके अतिरिक्त, अन्य विभागों द्वारा भी किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु व्यय किया जाता है उदाहरणार्थ ऊर्जा विभाग द्वारा "विद्युत दरें नहीं बढ़ाने हेतु अनुदान" पूर्णतया किसानों के कल्याण से संबंधित है। ऐसे विभागों द्वारा कृषि एवं सम्बद्ध गतिविधियों तथा कृषकों के कल्याण से संबंधित व्यय को चिह्नित कर इसकी सूचना कृषि बजट में दर्शित की जावेगी।

बजट अनुमान वित्तीय वर्ष 2022-23 की बी.एफ.सी में सभी बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा अपने नियंत्रणाधीन समस्त प्रतिबद्ध एवं योजनाओं पर प्रस्तावित व्यय की समीक्षा कर किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु प्रस्तावित व्यय को चिह्नित किया जावेगा तथा इसकी सूचना निम्नानुसार प्रस्तुत की जावेगी:-

1. किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के विकास से संबंधित प्रतिबद्ध व्यय को बजट शीर्षवार दर्शाया जावेगा जिसमें मुख्य शीर्ष से ग्रुप शीर्ष तक का इन्द्राज करना होगा।
2. किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के विकास संबंधी योजनाओं के व्यय को योजना का नाम/क्रम संख्या सहित दर्शाया जावेगा।

कृषि बजट से सम्बन्धित प्रतिबद्ध एवं योजनाओं में किये गये प्रावधानों की सूचना प्रपत्र-15 में ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए बी.एफ.सी. यूनिट के नियंत्रणाधीन प्रतिबद्ध व्यय के समस्त शीर्ष एवं योजनाएं चयन हेतु उपलब्ध होंगी। योजनाओं के अतिरिक्त एवं योजनाओं की बी.एफ.सी. के समय कॉलम 2, 3 एवं 8 प्रविष्टि किया जाना अनिवार्य है। कॉलम 4, 5, 6 एवं 7 स्वतः दर्शित होंगे। योजना के अन्तर्गत सभी बजट शीर्षों का योग एवं राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायता का

योग ही कॉलम 4, 5, 6 एवं 7 में दर्शित होगा। प्रपत्र-15 में प्रविष्टि पूर्ण करने के उपरान्त ही प्रपत्र-9 अग्रेषित हो सकेगा।

- (ख) समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा व्यय के अनुमान प्रस्तुत करने से पूर्व वर्तमान में संचालित समस्त बजट शीर्ष, योजनाओं, कार्यक्रमों एवं other than scheme के व्ययों का विस्तृत अध्ययन/परीक्षण किया जाए। ऐसे बजट शीर्ष/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 (Schemes) से संबंधित मदों में यदि प्रावधान कराया जा रहा है तो उसे चिन्हित कर केवल योजनाओं से संबंधित मदों में ही प्रावधान कराया जावे।
- (ग) जिन योजनाओं के लिए भारत सरकार से राशि प्राप्त हो रही है उन योजनाओं में वित्तीय वर्ष 2022-2023 के आय-व्यय अनुमानों के लिए इन योजनाओं/कार्यक्रमों के लिए प्रावधान केवल योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में ही हो सकेगा।
- (घ) 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। 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। जिन बजट शीर्षों में संवेतन हेतु बजट प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया है तो उन बजट शीर्षों में पद दर्शित नहीं होंगे। वित्त (व्यय) विभाग द्वारा इन पदों के विलोपन/अन्य बजट शीर्षों में यदि आवश्यकता हो तो स्थानान्तरित किया जा सकेगा।
- (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 वित्तीय वर्ष 2021-2022 के संशोधित अनुमानों एवं आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 में प्रस्तावित अनुमानों की चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 के आय-व्यय अनुमानों से वृद्धि/कमी के कारणों का उल्लेख किया जावे।
- (छ) चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 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 मद्देनजर चालू वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमान एवं आगामी वित्तीय वर्ष के आय-व्यय 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 वित्तीय 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 अन्य कोई 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 केवल पूँजीगत व्यय मदों में रिनोवेशन/ मॉडर्नाइजेशन/ टेक्नोलॉजिकल अपग्रेडेशन हेतु आवश्यकतानुसार प्रावधान प्रस्तावित किये जावें।

(ट) विभिन्न बजट शीर्षों से विभागों या संस्थाओं के निजी निक्षेप खातों (P.D. A/c) तथा विभिन्न बैंक खातों में हस्तान्तरित राशि, उसके विरुद्ध व्यय राशि तथा दिनांक 01.04.2021 को शेष राशि की सूचना प्रपत्र-5(अ) एवं 5(ब) में दर्शायी जानी है।

IFMS में Budget Module पर निजी निक्षेप 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 निजी निक्षेप खाते BFC Unit से Map करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा संबंधित निजी निक्षेप खातों में दिनांक 31.03.2021 को उपलब्ध शेष का कोषालयों से मिलान कराया जाना भी सुनिश्चित किया जावे।

राज्य की संचित निधि (Consolidated Fund)/निजी निक्षेप खातों (P.D. A/c) 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। 5 वित्तीय वर्ष से अधिक अनुपयोगी एवं निष्क्रिय निजी निक्षेप खातों/बैंक खातों को बंद कराया जाना भी आवश्यक रूप से सुनिश्चित किया जाए। आगामी वित्तीय वर्ष 2022-23 से योजनावार निजी निक्षेप खाते खुलवाये जाने हैं। अतः तदनुसार पी.डी. खातों के लेजर अद्यतन किये जाने अपेक्षित है।

- (उ) 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 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 विवरण (Gender Budget Statement) भी बजट अनुमानों के साथ तैयार किया जा रहा है। वित्त (आय-व्यय) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 08.11.2012 एवं 18.09.2018 में उल्लेखित दिशा-निर्देशों के अनुसार 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 वित्तीय 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 2021-2022 से बजट में चाईल्ड बजट विवरण सम्मिलित किया गया है। वित्त (आय-व्यय) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 06.09.2019 में उल्लेखित दिशा-निर्देशों के अनुसार 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 वित्तीय 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 वित्तीय 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) व्ययसे 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 17 का चयन करने पर कॉलम 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 14, 15 एवं 16 स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 10, 12, 18 एवं 19 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। प्रस्तावित नई योजना/नवीन पद/नवीन आइटम/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 17 में 'हाँ' का चयन करने पर नवीन पद एवं नवीन आइटम के पृथक् से प्रपत्र दर्शित होंगे जिनमें पूर्ण विवरण अंकित करना अनिवार्य है। वर्तमान में जारी निर्माण कार्यों के लिए प्रपत्र-14(अ) में की गई प्रविष्टि के आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 12 में प्रविष्टि स्वतः दर्शित होगी। नये निर्माण कार्यों के लिए प्रपत्र-14(ब) में की गई प्रविष्टि के आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 13 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 18 एवं 19 में समस्त Object Head के RE (2021-2022) & BE (2022-2023) में प्रावधित किये जाने वाले व्ययों का पूर्ण विवरण (भय 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, स्टेशनरी इत्यादि का विवरण विशेष विवरण कॉलम 18 एवं 19 में अंकित किया जावे। प्रावधित राशि पर व्यय करते समय स्वीकृत Items के अनुसार ही व्यय की संबद्धता सुनिश्चित की जायेगी। एक मुश्त प्रावधान के प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(थ) विस्तृत शीर्षवार (Object Head Wise) समस्त बकाया देयताओं, सम्भावित व्यय एवं कार्यालय व्यय के घटकों, निर्माण कार्य एवं मरम्मत इत्यादि का विस्तृत विवरण प्रेषित किया जावे।

(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) **संवैतन** :—संवैतन के अन्तर्गत मूल वेतन, विशेष वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अन्य भत्ते सम्मिलित होंगे। बजट नियमावली के अध्याय 13 में उल्लेखित विस्तृत दिशा-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 विरुद्ध कार्यरत नियमित/कार्य-प्रभारित कार्मिकों का शीर्षवार विवरण प्रपत्र-1(अ) में प्रस्तुत किया जाना है। कार्यालयवार पद वितरण अनिवार्य होगा तथा कार्मिकों के पदनाम, पे-लेवल, सर्विस श्रेणी, सेवा का नाम, रिक्त पद इत्यादि की सूचना IFMS पर किये जा रहे संवेतन व्यय से संयोजित कर दर्शित की जायेगी। वित्तीय वर्ष 2021-2022 के बजट खण्ड 4(अ) में दर्शित स्वीकृत पदों के पदनाम, पदों की संख्या, पे-लेवल, सर्विस श्रेणी एवं सेवा का नाम 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, 2021 तक 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 विरुद्ध 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। कार्मिक विभाग द्वारा निर्धारित दरों पर रिक्त पदों के विरुद्ध पुनर्नियुक्त सेवानिवृत्त कार्मिकों 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। इसमें Guest faculty के रूप में नियोजित कार्मिकों का विवरण भी अंकित किया जावे।

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, कार्मिकों 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 नियत कालिक 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 पृथक्-पृथक् 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 में 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 दर्शाये 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 वित्त (आय-व्ययक) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 29.10.2012 में निर्धारित मापदण्डों के अनुसार किये जाने अपेक्षित हैं।

(II) वाहन किराया-इस मद में किराए पर लिए गए वाहनों के व्यय अनुमान वित्त (G&T) विभाग के परिपत्र दिनांक 31.03.2021 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 (G&T) विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 के अनुसार संविदा पर लिये गये, मशीन विद मैन के व्यय एवं कम्प्यूटराइजेशन से संबंधित 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—संवैतन 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 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 माँग 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 (Object Head) 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 संवैतन), 90—अंशदान, 91—सहाय्य (सब्सिडि), 92—सहायतार्थ अनुदान (संवैतन) एवं 93—पूंजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु सहायतार्थ अनुदान के लिए वर्तमान में बजट प्रावधान other than schemes एवं schemes दोनों 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 01.04.2021 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) पूंजीगत व्यय के अनुमान –

- (क) समस्त पूंजीगत व्यय एवं ऋणों के लिए प्रावधान आवश्यक रूप 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 वित्तीय वर्ष 2021-2022 एवं आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023 के लिए पूंजीगत व्यय तथा पूंजीगत 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 व्यय 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 तात्त्विक (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।
- (ङ) प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्माण कार्य से संबंधित जो भी प्रशासनिक स्वीकृतियाँ वित्तीय वर्ष 2021-2022 में जारी की जा चुकी है उन स्वीकृतियों का विवरण IFMS पर ऑनलाईन किया जाना अनिवार्य है। उपरोक्त प्रविष्टियाँ करने के पश्चात ही इन निर्माण कार्यों के संशोधित अनुमान वित्तीय वर्ष 2021-2022 तथा आय-व्ययक अनुमान वित्तीय वर्ष 2022-2023 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 व 15.03.2021 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 एवं 9 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, 11 एवं 13 में बजट

नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। इसके आधार पर प्रपत्र-9 के कॉलम 12 में राशि स्वतः दर्शित होगी। कॉलम संख्या 10 की सूचना IFMS/ Paymanager/ WAM module पर upload outstanding liabilities के रूप में स्वतः दर्शित होगी। कॉलम 12 तथा 14 की प्रविष्टि 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 13 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। प्रपत्र-14(ब) में BFC के साथ साथ वित्तीय वर्ष के दौरान भी विभाग की आवश्यकतानुसार IFMS पर online प्रविष्टि की जा सकेगी।

- (च) सार्वजनिक निर्माण एवं वित्तीय लेखा नियम (PWF&AR) भाग-1 के नियम 284 के अनुसार राशि रुपये 5 करोड़ तक के निर्माण कार्यके लिए विस्तृत शीर्ष-16 लघु निर्माण कार्य (Minor Work) तथा राशि रुपये 5 करोड़ से अधिक के निर्माण कार्यों के लिए विस्तृत शीर्ष-17 वृहद निर्माण कार्य (Major Work) में प्रावधान प्रस्तावित किया जावे।

(4) केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाओं पर व्ययके अनुमान --

- (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 ग्रांट से संचालित योजनाएं..... 03
4. 15वें केन्द्रीय वित्त आयोग के अन्तर्गत सहायता प्राप्त योजनाएं..... 04
5. अन्य..... 05

प्रपत्र-7 में ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 एवं 5 का चयन करने पर कॉलम 7, 9 एवं 10 स्वतः दर्शित होंगे एवं कॉलम 12 से 20 तक में सूचना प्रपत्र 9 से स्वतः दर्शित होगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 3, 4, 6, 8 एवं 11 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) कतिपय योजनाओं का व्यय केन्द्र तथा राज्य द्वारा निश्चित अनुपात में वहन किया जाता है। अतः संशोधित अनुमान वित्तीय वर्ष 2021-2022 तथा आय-व्यय अनुमान वित्तीय वर्ष 2022-2023 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।
- (ग) केन्द्र सरकार द्वारा 1 जुलाई, 2021 से केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं (CSS) एवं केन्द्रीय योजनाओं (CS) के संचालन हेतु प्रत्येक योजना के लिए राज्य नोडल एजेन्सी (SNA) के बैंक खाते खोले जाने का निर्णय लिया गया है। इसके अनुसार इन योजनाओं का संचालन SNA/ कार्यकारी एजेन्सी (IAs) के बैंक खाते के माध्यम से ही किया जाना है। केन्द्र सरकार द्वारा जारी SOP के Model-4 के अनुसार SNA एवं IAs एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से कार्य करेंगे एवं IFMS को PFMS से एकीकृत (integrated) किया जावेगा। इस हेतु वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, भारत सरकार द्वारा जारी पत्र दिनांक 23.03.2021, 30.06.2021 एवं वित्त (मार्गोपाय) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 26.08.2021 में उल्लेखित दिशा-निर्देशों की संबंधित विभागों द्वारा पालना सुनिश्चित की जानी अपेक्षित है। राज्य की एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) को केन्द्र सरकार की पब्लिक फाइनेंसियल मैनेजमेंट सिस्टम (PFMS) से जोड़ दिया गया है। केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं तथा केन्द्रीय क्षेत्र योजनाओं की श्रेणी में आने वाली योजनाओं एवं इसकी घटक (Component) योजनाओं/उपयोजनाओं (Sub Schemes) की PFMS से मैपिंग आयोजना विभाग से करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(5) विभिन्न परिचालन करारों के अधीन प्राप्त होने वाले अनुदानों के विरुद्ध व्यय के अनुमान-

- (क) कुछ विभाग विभिन्न परिचालन करारों (Operational Agreements) के अधीन भारत सरकार से वस्तुओं के रूप में अनुदान प्राप्त करते हैं। इनके लेखों के संबंध में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए :-
- सामग्री, उपकरण आदि प्राप्त होने पर उनकी लागत का दीर्घ शीर्ष '3606-सहायता सामग्री और उपकरण' में प्रत्येक करार के लिए खोले गए लघु शीर्ष के अधीन समायोजन '1601-केन्द्रीय सरकार से सहायता अनुदान' शीर्ष में, प्रति आकलन द्वारा किया जाना चाहिए। जैसे ही सामग्री उपयोग में ले ली जाए, '3606' के अधीन विकलन को संबंधित सेवा शीर्ष में समायोजन द्वारा मुक्त किया जाना चाहिए। आनुषंगिक प्रभारों और सीमा शुल्क इत्यादि के लिए आवश्यक प्रावधान सम्बन्धित सेवा शीर्ष के अधीन प्रस्तावित किए जाने चाहिए।

- (ख) चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 के संशोधित अनुमान में वित्तीय वर्ष 2021-2022 के अन्त तक प्राप्त होने वाली या हो सकने वाली एवं उपयोग में आ जाने वाली सामग्री का लेखा जोखा होगा।

(6) राज्य सरकार द्वारा दिए गए ऋणों और अग्रिमों के अनुमान—

- (क) 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 रूप 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 वित्तीय 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 01.04.2021 को बकाया दर्शाया गया मूल ऋण (कॉलम 5) एवं ब्याज (कॉलम 6) तथा वित्तीय वर्ष 2021-2022 तथा 2022-2023 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।
- (ख) वित्तीय वर्ष 2021-2022 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (Due) मूलधन एवं ब्याज के विरुद्ध संशोधित अनुमानों में कम वसूली के अनुमान के कारण भी दर्शाए जाएं।
- (ग) 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 वित्तीय वर्ष 2021-2022 में संबंधित व्यय मद के विस्तृत व्यय शीर्ष '26-अपलेखन/हानियाँ' में प्रावधान प्रस्तावित किया जावे तथा वित्तीय वर्ष 2021-2022 की समाप्ति से पूर्व अपलेखन की स्वीकृति जारी करावे एवं सुनिश्चित करें कि प्रधान महालेखाकार कार्यालय द्वारा आवश्यक समायोजन कर दिया गया है।

(7) 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 वित्तीय वर्ष 2022-2023 के आय-व्ययक अनुमान और चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 के संशोधित अनुमान बजट नियमावली के प्रावधानों एवं विस्तृत अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए तैयार किए जायेंगे। प्रधान महालेखाकार द्वारा इन अनुमानों को 15 नवम्बर, 2021 तक वित्त विभाग को उपलब्ध करवाया जाना अपेक्षित है।

(8) संशोधित अनुमान

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 :-

- (क) 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।

- (ख) 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।
- (ग) 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 अध्वर्पित की जाए।
- (घ) 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।
- (ङ) 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।
- (च) पुनर्विनियोजन के माध्यम से अतिरिक्त व्यय के लिए कराये गये बजट प्रावधान को संशोधित अनुमानों में सम्बन्धित बजट शीर्ष में सम्मिलित किया जावे।

(9) अन्य महत्त्वपूर्ण अनुदेश-

- (क) वैश्विक विकास की दृष्टि से संयुक्त राष्ट्र द्वारा सूत्रित (Formulated) सतत विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) एवं इनसे संबंधित Targets को अर्जित किये जाने हेतु राज्य सरकार प्रतिबद्ध है। इसके लिए राज्य में संचालित समस्त राज्य योजनाओं एवं केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 सतत विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ सम्बद्ध (Align) किया जाना है। अतः विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि उनके विभाग द्वारा संचालित समस्त राज्य योजनाओं 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 दिनांक 10.12.2019 के अनुसार Map किये जावें।
- (ख) बजट आकलन अधिकारी इन अनुमानों को बजट कलेण्डर परिशिष्ट-VI में अंकित दिनांक तक विभागाध्यक्षों/बजट नियंत्रण अधिकारी को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से अग्रेषित करेंगे।
- (ग) 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।
- (घ) 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।

परिशिष्ट-III

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 प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) में, विभागों में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, दूरभाष सुविधा, कम्प्यूटर्स संबंधी उपकरण, वाहनों का विवरण निजी निक्षेप 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, निजी निक्षेप खातों, बैंक खातों एवं निर्माण कार्यों से संबंधित जारी की गई स्वीकृतियों के विवरण एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) में माह सितम्बर, 2021 तक 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-II 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 भली-भांति जांच कर अद्यतन किया जाना भी अनिवार्य है। कार्यालयवार पद वितरण भी इस हेतु अनिवार्य होगा।
- (2) एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) की वेबसाइट <https://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। तकनीकी सहायता के लिए वित्त विभाग, सचिवालय में स्थित कमरा नम्बर 5137 (0141-2924501) 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 रिपोर्ट्स ऑप्शन Finance→Master Data→Report पर उपलब्ध है। संबंधित अधिकारी इन सभी मास्टर रिपोर्ट्स को पूर्ण रूप से जांच लें, विशेष कर विभाग के सामने दर्शाए गए बजट शीर्ष, माँग संख्या, प्रशासनिक विभाग का नाम, बजट नियंत्रण अधिकारी का नाम आदि - यह सुनिश्चित 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 'डेटाएंट्री' 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 एंट्री करने व सत्यापन करने के पश्चात् उपयोगकर्ता (विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी) को इसे आगे फॉरवर्ड करना होगा। 'Forward' ऑप्शन का उपयोग करने से प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को डेटा स्वतः ही उपलब्ध हो जायेगा।

- (7) ये सभी डेटा एंट्री 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। अतः अनुरोध है कि पूर्ण रूप 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 स्वतः ही उपलब्ध होंगे। विभिन्न प्रपत्रों के आधार पर उपयोगकर्ता को कार्यालय व बी.एफ.सी. के प्रकार (राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता) का चयन करना होगा।

(ब) अगर माँग संख्या, बजट शीर्ष या कार्यालय का नाम आदि स्वतः नहीं आते हैं तो यह स्पष्ट करते हुए कि इन प्रपत्रों में क्या दर्शाया जाना चाहिए, अपने प्रस्ताव ई-मेल आई डी ifms-rj@nic.in पर प्रेषित करें। वित्त विभाग इस प्रस्ताव को जांचने के पश्चात् आवश्यक संशोधित सूचना सर्वर पर उपलब्ध करायेगा।

- (9) इस प्रणाली में विभागाध्यक्षों/बजट नियंत्रण अधिकारियों तथा प्रशासनिक विभागों के उपयोगकर्ताओं के लिए उनसे संबंधित विभिन्न रिपोर्ट्स उपलब्ध होंगी। बजट प्रपत्रों 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 प्रबंधन 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. निजी निक्षेप 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 अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन अनुमान ऑनलाइन तैयार कर विभागाध्यक्षों को प्रस्तुत करना-प्रपत्र-8
9. व्यय के विस्तृत शीर्षवार (Object Head wise) बजट अनुमान-प्रपत्र-9
10. आय (प्राप्तियों) के विस्तृत बजट अनुमान - प्रपत्र-10
11. जेण्डर बजट विवरण - प्रपत्र-11(अ) एवं चार्ज्ड बजट विवरण-प्रपत्र-11(ब)
12. बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं का विवरण -प्रपत्र-12
13. शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में प्रस्तावित जिलेवार प्रतिशत आवंटन का विवरण - प्रपत्र-13
14. वर्तमान में जारी (Ongoing) एवं नवीन (New Works) निर्माण कार्यों का विवरण क्रमशः प्रपत्र-14(अ) एवं 14(ब)
15. कृषि बजट-प्रपत्र-15
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, 13 व 15 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।

परिशिष्ट- IV

निष्पादन आय-व्ययक

- (1) वित्त (आय-व्ययक) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 28.05.2019 में उल्लेखित दिशा-निर्देश के अनुसार 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।
- (2) वित्तीय वर्ष 2022-2023 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	18 खान एवं भू-विज्ञान विभाग
2 पशुपालन विभाग	19 महाविद्यालय शिक्षा
3 मत्स्य विभाग	20 साक्षरता एवं सतत् शिक्षा
4 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग (परिवार कल्याण सहित)	21 परिवहन विभाग
5 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं (ई. एस. आई. योजनाएं)	22 सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
6 चिकित्सा शिक्षा विभाग	23 क्षेत्रीय विकास, इन्दिरा गांधी नहर क्षेत्र, बीकानेर
7 आयुर्वेद विभाग	24 क्षेत्रीय विकास, चम्बल क्षेत्र, कोटा
8 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग	25 भू-जल विभाग
9 तकनीकी शिक्षा	26 पुलिस विभाग
10 सार्वजनिक निर्माण विभाग (भवन व पथ)	27 भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो
11 जल संसाधन विभाग	28 जेल विभाग
12 इन्दिरा गांधी नहर विभाग	29 श्रम विभाग
13 सहकारिता विभाग	30 नियोजन विभाग
14 वन विभाग	31 ग्रामीण विकास विभाग
15 राजकीय उपक्रम विभाग	32 पंचायती राज विभाग
16 प्राथमिक शिक्षा विभाग	33 राजस्व विभाग
17 माध्यमिक शिक्षा विभाग	34 जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग

परिशिष्ट-V

मार्गदर्शिका

मार्गदर्शिका	विवरण	परिशिष्ट
विशेष एवं महत्वपूर्ण अनुदेश	1. आय-व्यय के अनुमानों से संबंधित ध्यान देने योग्य दिशा-निर्देश	I, II
	2. IFMS में ऑनलाईन प्रविष्टि हेतु दिशा-निर्देश	III
	3. निष्पादन आय-व्यय हेतु दिशा-निर्देश	IV
	4. आय-व्यय समय सारिणी (Budget Timelines)	VI
राजस्व प्राप्तियों के अनुमान	1. राजस्व प्राप्तियों के अनुमान प्रपत्र-10 में वित्त विभाग को भेजे जाने चाहिए	I
व्यय के महत्वपूर्ण अनुदेश	1. व्यय के महत्वपूर्ण अनुदेश	II (1)
	2. कृषि बजट प्रपत्र-15 में Online प्रविष्टि हेतु दिशा-निर्देश	II (1)(क)
	3. पद सृजन/विलोपन/स्थानान्तरण	II (1)(घ)
	4. निजी निक्षेप तथा बैंक खातों में हस्तान्तरित एवं व्यय राशि की सूचना प्रपत्र-5 में	II (1)(ट)
	5. विशिष्ट संघटक योजना अनुसूचित जनजाति उपयोजना	II (1)(ठ)
	6. जेण्डर बजट प्रपत्र-11(अ) में Online प्रविष्टि हेतु दिशा-निर्देश	II (1)(ड)
	7. चाईल्ड बजट प्रपत्र-11(ब) प्रेषित करने संबंधी विस्तृत निर्देश	II (1)(ढ)
	8. शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए जिलेवार आवंटन का प्रतिशत (प्रपत्र-13)	II (1)(ण)
	9. प्रपत्र-9 में Online प्रविष्टि हेतु दिशा-निर्देश	II (1)(त)
राजस्व व्यय के अनुमान	1. राजस्व व्यय के महत्वपूर्ण निर्देश	II (2)
	2. प्रपत्र-8 में अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन अनुमान	II (2)(क)
	3. प्रपत्र-1 में स्वीकृत स्टाफ, कार्यरत तथा रिक्त पदों का विवरण	II (2)(क)
	4. टेलीफोन, वाहन, कम्प्यूटर आदि से संबंधित प्रपत्र-2, 3 एवं 4	II (2)(ग) (घ) (ङ)
	5. दीर्घ शीर्ष "2059-लोक निर्माण" के अधीन भवनों की मरम्मत	II (2)(च)
	6. सहायतार्थ अनुदान, अंशदान, सब्सिडी	II (2)(छ)
	7. विस्तृत शीर्ष 16, 17, 72 के लिए बजट प्रावधान	II (2)(ज)
पूँजीगत व्यय के अनुमान	1. पूँजीगत व्यय के अनुमान हेतु दिशा निर्देश	II (3)
	2. चालू एवं नवीन निर्माण कार्यों का विवरण (प्रपत्र-14(अ) तथा प्रपत्र-14(ब) में तैयार करने हेतु दिशा-निर्देश)	II (3)(ङ)
केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाएं	1. केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाओं का विवरण प्रपत्र-7	II (4)(क)
	2. बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं के अनुमान प्रपत्र-12	II (4)(क)
	3. केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाओं की पब्लिक फाइनेन्स मैनेजमेन्ट सिस्टम (PFMS) से संबंध कर मैपिंग करने के बारे में दिशा निर्देश	II (4)(ग)
विभिन्न परिचालन करारों के अधीन अनुमान	1. विभिन्न परिचालन करारों के अधीन अनुदानों के पेटे व्यय का अनुमान	II (5)
ऋण एवं अग्रिम	1. राज्य सरकार द्वारा दिए गए ऋण एवं अग्रिम के अनुमान	II (6)
संशोधित अनुमान	संशोधित अनुमान हेतु दिशा-निर्देश	II (8)
सतत विकास लक्ष्यों से योजनाओं की मैपिंग	1. राज्य की सभी योजनाओं (केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं सहित) का सतत विकास लक्ष्यों (SDGs) के साथ मैपिंग कराने हेतु दिशा-निर्देश	II (9)(क)
व्यय के अनुमान	1. बजट आकलन अधिकारियों द्वारा व्यय के अनुमान प्रेषित किया जाना	II (9)(ख)
	2. विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा व्यय के अनुमान प्रेषित किया जाना	II (9)(ग)
	3. प्रशासनिक विभाग द्वारा आय-व्यय अनुमान BFC की बैठक से 7 दिवस पूर्व वित्त विभाग को प्रेषित किया जाना	II (9)(घ)

परिशिष्ट-VI

बजट आकलन अधिकारियों (Estimating Officers), विभागाध्यक्षों, बजट नियंत्रण

अधिकारियों, प्रशासनिक विभागों के लिए

आय-व्ययक समय सारिणी (Budget Timelines)

(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, 30	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 05	प्रपत्र -8, 10 के अतिरिक्त समस्त प्रपत्र मय बजट नोट	विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी	प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को साथ-साथ
अक्टूबर 11	प्रपत्र -8, 10 के अतिरिक्त समस्त प्रपत्र मय बजट नोट	प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
नवम्बर 3	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 अनुमानमय बजट नोट	प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
नवम्बर 15	प्रपत्र - 10 में प्राप्तियों के विस्तृत अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
नवम्बर 15	प्रपत्र - 6 में ऋण तथा अग्रिमों के विस्तृत अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
नवम्बर 15	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.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)
नियमित / कार्य-प्रभारित.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्यशीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-गुप शीर्ष	राज्यनिधि/केन्द्रीय सहायता	पदनाम	पे-लेवल	सर्विस श्रेणी	सेवा का नाम	वर्तमान मेंस्वीकृत 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 दोनों 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 स्वतः 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 6, 7, 9 एवं 10 Pay Manager में उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन कार्यालयाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Pay Manager/ Sanction Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। कॉलम 4, 5, 8, एवं 11 स्वतः दर्शित होंगे।

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 जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-1(ब)

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

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

क्रम संख्या	लेख का शीर्ष- मुख्य शीर्ष-उप मुख्यशीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-गुप शीर्ष	राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता	पद नाम	पे-लेवल	रिक्त पदों की संख्या	नियुक्ति का प्रकार	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (राशि सहस्र 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 शीर्षों 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 स्वतः 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 जाँच 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.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्यशीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-गुप शीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	पद नाम	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (राशि सहस्र 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 राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का चयन करना होगा।

3. इस प्रपत्र में guest faculty के रूप में नियोजित कार्मिक भी सम्मिलित होंगे।

4. 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 जाँच 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.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्य शीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-गुप शीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	पद नाम	टेलीफोन की संख्या			वार्षिक वित्तीय भार (राशि सहस्र 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 स्वतः 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 जांच 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.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्य शीर्ष-लघु शीर्ष- उप शीर्ष-ग्रुप शीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	विभागीय		किराए पर लिए गए कम्प्यूटर		
				कम्प्यूटर (संख्या)	प्रिन्टर (संख्या)	मशीन विद मैत (संख्या)	वार्षिक भार (राशि सहस्र 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 स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Pay Manager/ 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-4(अ)

विभाग में उपलब्ध वाहनों का विवरण

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

कार्यालय वाहन /कार्य-कलाप वाहन.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्य शीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-गुप शीर्ष	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	कार्यालय का नाम	पद नाम	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 स्वतः 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 जांच 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.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

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

- नोट: 1. 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 स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Pay Manager /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-5(अ)

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

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

क्रम संख्या	योजना का नाम एवं कोड	पी.डी. खाता संख्या (मय पूर्ण बजट शीर्ष) जिसमें राशि हस्तान्तरित की जाती है	खाते का नाम	कोषालय का नाम	विभागीय / गैर विभागीय	दिनांक 01.04.2021 को प्रारम्भिक शेष राशि	वित्तीय वर्ष 2021-2022			
							पूर्ण बजट शीर्ष जिससे दिनांक 01.04.2021 से 30.09.2021 तक राशि हस्तान्तरित की गई	दिनांक 01.04.2021 से 30.09.2021 तक हस्तान्तरित की गई राशि	दिनांक 01.04.2021 से 30.09.2021 तक व्यय की गई राशि	दिनांक 30.09.2021 को शेष राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11[(7+9)-10]
		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 स्वतः 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 जाँच 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.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

क्रम संख्या	योजना का नाम	योजना का प्रकार (CSS/राज्य योजना)	PFMS का कोड संख्या	बैंक तथा शाखा का नाम (आईएफसी कोड सहित)	खाते का प्रकार	बैंक खाते का नम्बर	खाताधारक का नाम	विभागीय / गैर विभागीय	दिनांक 01.04.2021 को शेष राशि	2021-2022			बैंक खाता खोलने हेतु वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक	SNA के बैंक खाते का status
										दिनांक 01.04.2021 से 30.09.2021 तक हस्तान्तरित की गई राशि	दिनांक 01.04.2021 से 30.09.2021 तक व्यय की गई राशि	दिनांक 30.09.2021 को शेष राशि		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 (10+11-12)	14	15
					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। कॉलम 2, 3, 4 एवं 13 स्वतः दर्शित होंगे। कॉलम 5, 7, 8, 9 एवं 11 Pay Manager से स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 6, 10, 12, 14 एवं 15 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 जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-6
ऋण एवं अग्रिमों का विवरण

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

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्य शीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-मुप शीर्ष	ऋण स्वीकृति		दिनांक 01.04.2021 को कुल बकाया		दिनांक 01.04.2021 को कुल बकाया में से Overdue		वर्ष 2021-2022 में वितरण		वर्ष 2021-2022 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (due)		वर्ष 2021-2022 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 2021-2022में ब्याज की सम्भावित वसूली	दिनांक 01.04.2022 को कुल बकाया		वर्ष 2022-2023 में ऋण की शर्तों के अनुसार बजट अनुमान		
	मूल ऋण	ब्याज	ऋण वितरण	ऋणवसूली	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 स्वतः 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 01.04.2021 को बकाया दर्शाया गया मूल ऋण (कॉलम 5) एवं ब्याज (कॉलम 6) तथा वर्ष 2021-2022 एवं 2022-2023 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 जाँच 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 सहस्र में)

क्रम संख्या	योजना का नाम एवं कोड संख्या	PFMS कोड संख्या	भारत सरकार से स्वीकृति प्राप्ति का स्टेटस	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 2020-2021 का वास्तविक व्यय	
						राज्यांश	केन्द्रांश	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

भारत सरकार से राज्य की संचित निधि में प्राप्त राशि का 01-04-2021 को शेष	भारत सरकार से संभावित प्राप्ति (आय-व्यय 2021-2022 में दर्शित)	आय-व्यय अनुमान 2021-2022 (व्यय)		भारत सरकार से संभावित प्राप्ति के संशोधित अनुमान 2021-2022	संशोधित अनुमान 2021-2022 (व्यय)		वर्ष 2022-2023 में भारत सरकार से प्राप्ति के अनुमान	आय- व्यय अनुमान 2022-2023 (व्यय)	
		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

नोट:- 1. योजना का प्रकार एवं कोड संख्या

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

2. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 एवं 5 का चयन करना होगा। कॉलम 7, 9 तथा 10 स्वतः दर्शित होंगे एवं कॉलम 12 से 20 तक में प्रपत्र-9 से सूचना स्वतः दर्शित होगी। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 3, 4, 6, 8 एवं 11 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

3. कॉलम 2, 3 तथा 5 में प्रविष्टि करने पर ही इस प्रपत्र के शेष कॉलम में प्रविष्टि हो सकेगी।

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

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

क्रम संख्या	नाम	जी.पी.एफ. नम्बर / प्रान नम्बर	पदनाम	पे-लेवल	सर्विस श्रेणी	सेवा का नाम	दिनांक 01-03-2022 को कर्मचारी का वेतन	दिनांक 01-03-2022 से 28-02-2023 तक के लिए निर्धारित राशि (01-03-2022 के वेतन के आधार पर)	वेतन वृद्धि जो दिनांक 01-03-2022 से 28-02-2023 तक होगी		चालू वर्ष 2021-2022 के लिए संशोधित अनुमान	आय-व्ययक अनुमान आगामी वर्ष 2022-2023	विशेष विवरण
									वेतन वृद्धि की तिथि	वृद्धि की राशि (वेतन वृद्धि की तिथि से 28-02-2023 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 स्वतः 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 जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-9

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

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

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

क्रम संख्या	विस्तृत लेखा शीर्ष	दत्तमत / प्रभुत	वास्तविक व्यय के आँकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष 2021-2022)	वित्तीय वर्ष 2021-2022				आय-व्ययक अनुमान आगामी वर्ष 2022-2023			वृद्धि (+) या कमी (-)		नवीन आइटम	विशेष विवरण	
							1 अप्रैल से अब तक का व्यय	लम्बित बिल (outstanding liabilities)	शेष अवधि के लिए संभावित व्यय	संशोधित अनुमान 2021-2022	कमिटेड (Committed)	नवीन (New)	कुल	कॉलम 7 और 11 में	कॉलम 11 और 14 में	हाँ / नहीं	RE	BE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 (8+9+10)	12	13	14 (12+13)	15	16	17	18	19

- नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए बजट शीर्ष 2, 3 एवं 17 का चयन करना होगा। कॉलम 4, 5, 6, 7, 8, 11, 14, 15 एवं 16 स्वतः दर्शित होंगे। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 10, 12, 18 एवं 19 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। कॉलम संख्या 9 की सूचना IFMS/Pay-manager/ WAM module पर upload outstanding liabilities के रूप में स्वतः दर्शित होगी।
2. वर्तमान में जारी निर्माण कार्यों की सूचना प्रपत्र-14(अ) की प्रविष्टि के आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 12 में स्वतः दर्शित होंगे। अगर नवीन आइटम (कॉलम 17) में 'हाँ' का चयन किया गया है तो इसी प्रपत्र के नवीन पद एवं नवीन आइटम प्रपत्र तथा नये निर्माण कार्यों के लिए प्रपत्र-14 (ब) में की गई प्रविष्टि की आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 13 में प्रविष्टि स्वतः दर्शित होगी। BFC के अनुमोदन के पश्चात आगामी वित्तीय वर्ष में Sanction Module में प्रविष्टि किया जाना संभव हो सकेगा।
3. विशेष विवरण के कॉलम 18 एवं 19 में समस्त Object Head के RE (2021-2022) & BE (2022-2023) 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, स्टेशनरी इत्यादि का विवरण विशेष विवरण के कॉलम 18 एवं 19 में अंकित किया जावे।
4. नवीन आइटम :- कार्यालय सामग्री, भौतिक वस्तुएं, वाहन क्रय, किराये के वाहन एवं अन्य प्रकृति के हो सकते हैं। निम्नांकित प्रपत्र नवीन पद एवं नवीन आइटम के सभी कॉलम की प्रविष्टि की जानी आवश्यक है।

नवीन पदों के लिए प्रपत्र:

क्रमांक	बजट शीर्ष	राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता	केन्द्रीय सहायता योजना (योजना का कोड सिस्टम से)		पदनाम	पे-लेवल	सर्विस श्रेणी	सेवा का नाम	नया / क्रमोन्नयन	कुल पद	वार्षिक वित्तीय भार	अवधि	विवरण
			भारत सरकार से स्वीकृत	भारत सरकार से स्वीकृति प्राप्त होना/अपेक्षित									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नवीन आइटम के लिए प्रपत्र :

क्रमांक	बजट शीर्ष	केन्द्रीय सहायता / राज्य निधि	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	10	11

- नोट: नवीन आइटम के प्रपत्र के कॉलम 2 में वाहन होने पर ही कॉलम 3 में प्रविष्टि की जानी है। नवीन पदों के कॉलम 4 एवं 5 केवल स्कीम के लिए लागू होंगे। 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-10

आय (प्राप्तियों) के विस्तृत बजट अनुमानों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र 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 2021-2022)	वास्तविक आय के आंकड़े			अगस्त से मार्च तक की संभावित आय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष 2021-2022)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष 2022-2023)	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 स्वतः 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 (2021-2022)& BE (2022-2023) में प्रावधित की गई आय के पूर्ण विवरण की औचित्य टिप्पणी अंकित की जावे, जो बजट नोट में 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 उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-11(अ)

जेण्डर बजट विवरण (Gender Budget Statement) वर्ष 2022-2023
(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 सहस्र में)

क्र.सं.	योजना का नाम	आय-व्यय अनुमान वर्ष 2022-2023	आय-व्यय अनुमान वर्ष 2022-2023 के कुल प्रावधान में से महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रस्तावित प्रावधान की राशि	आय-व्यय अनुमान वर्ष 2022-2023 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
1					
2					
3					
योग					

- नोट: 1. जो योजनाएं पिछले वर्ष के बजट में सम्मिलित थी, उनकी समस्त सूचना स्वतः 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 जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-11(ब)

चाईल्ड 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 सहस्र में)

क्र.सं.	योजना का नाम	आय-व्यय अनुमान वर्ष 2021-2022	संशोधित अनुमान वर्ष 2021-2022	आय-व्यय अनुमान वर्ष 2022-2023
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
योग				

नोट: 1. 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।

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-12

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

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

क्रम संख्या	योजना का नाम तथा कोड संख्या एवं PFMS कोड संख्या	बाह्य वित्तीय संस्था का नाम	वित्त पोषण (प्रतिशत में)		पिछले वर्ष 2020-2021 का वास्तविक व्यय		भारत सरकार के माध्यम से राज्य की संचित निधि में प्राप्त राशि का 01-04-2021 को शेष (ऋण सहित)
			राज्यांश	बाह्य 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 2021-2022 में दर्शित)		आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2021-2022 (व्यय)		भारत सरकार से संभावित प्राप्ति के संशोधित अनुमान वर्ष 2021-2022		संशोधित अनुमान 2021-2022 (व्यय)		वर्ष 2022-2023 में भारत सरकार से प्राप्ति के अनुमान		आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2022-2023 (व्यय)	
ऋण	अनुदान	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता (केवल अनुदान)	ऋण	अनुदान	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता (केवल अनुदान)	ऋण	अनुदान	राज्यनिधि	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 स्वतः 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 2022-2023

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

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

- नोट: 1. जो बजट शीर्ष पिछले वर्ष के बजट में सम्मिलित थे, उनकी समस्त सूचना स्वतः 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-व्यय 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 जाँच 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.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

क्र. सं.	स्कीम 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 स्रोत (राज्य/ केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए. पी./पी.पी.पी. आदि) तथा अनुपात	व्यय				संशोधित अनुमान (चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022)	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023)	कार्य को पूर्ण करने हेतु वित्तीय वर्ष 2022-2023 के पश्चात् आगामी वर्षों में कुल वांछित राशि
							गत वित्तीय वर्ष 2020-2021 तक	चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 में					
							अब तक (Booked exp.)	लंबित बिल (outstanding liabilities)	शेष अवधि के लिए संभावित				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 (9+10+11)	13	14 [5-(12+13)]

नोट: 1. ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 का चयन करना होगा। कॉलम 3 से 9 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 संख्या 10 की सूचना IFMS/Paymanager/ WAM module पर upload outstanding liabilities के रूप में स्वतः दर्शित होगी।

3. कॉलम 11 एवं 13 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। 12 एवं 14 में राशि स्वतः दर्शित होगी।

4. इस प्रपत्र के आधार पर प्रपत्र-9 के कॉलम 12 में प्रविष्टि 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 में वर्तमान में जारी समस्त निर्माण कार्यों की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच 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.....बी.एफ.सी. ईकाई का नाम.....कोड संख्या..... (राशि सहस्र में)

क्र. सं.	स्कीम बजट शीर्ष	कार्य का विवरण	कार्य अवधि	कार्य की कुल लागत	राशि प्राप्ति का स्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई. ए.पी./पी.पी.पी.) तथा अनुपात	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष 2022-2023)	कार्य को पूर्ण करने हेतु वित्तीय वर्ष 2022-2023 के पश्चात आगामी वित्तीय वर्षों में कुल वांछित राशि
1	2	3	4	5	6	7	8 (5-7)

- नोट: 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 13 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।
3. BFC के साथ साथ वित्तीय वर्ष के दौरान भी विभाग की आवश्यकतानुसार IFMS पर online प्रविष्टि की जा सकेगी।

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 जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-15

कृषि बजट का विवरण (Statement of Agriculture Budget)
(किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के लिए किये गये प्रावधान का विवरण)

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

क्र.सं.	बजट शीर्ष/ योजना का नाम	कृषि के लिए (प्रतिशत)	लेखे 2020-2021	आय-व्यय अनुमान 2021-2022	संशोधित अनुमान 2021-2022	आय-व्यय अनुमान 2022-2023	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8

- नोट: 1. बी.एफ.सी. यूनिट के नियंत्रणाधीन प्रतिबद्ध व्यय के समस्त शीर्ष चयन हेतु उपलब्ध होंगे। योजनाओं के अतिरिक्त बी.एफ.सी. के प्रस्ताव प्रेषित करते समय इस प्रपत्र के कॉलम 2 एवं 3 की प्रविष्टि किया जाना अनिवार्य है। कॉलम 4, 5, 6 एवं 7 स्वतः दर्शित होंगे। कॉलम 8 की प्रविष्टि बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा की जानी है।
2. बी.एफ.सी. यूनिट के नियंत्रणाधीन समस्त योजनाएं चयन हेतु उपलब्ध होगी। योजनाओं की बी.एफ.सी. के समय कॉलम 2 एवं 3 की प्रविष्टि किया जाना अनिवार्य है। कॉलम 4, 5, 6 एवं 7 स्वतः दर्शित होंगे। कॉलम 8 की प्रविष्टि बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा की जानी है।
3. योजना के अन्तर्गत सभी बजट शीर्षों का योग तथा राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायता का योग ही कॉलम 4, 5, 6 एवं 7 में दर्शित होगा।
4. इस प्रपत्र में प्रविष्टि पूर्ण करने के पश्चात् ही प्रपत्र-9 अग्रेषित 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 जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

F. No. 1(13)PFMS/FCD/2020
Government of India
Ministry of Finance
Department of Expenditure
PFMS Division

Block No.11, 5th Floor,
CGO Complex, Lodhi Road,
New Delhi, dated 23.03.2021

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Procedure for release of funds under the Centrally Sponsored Schemes (CSS) and monitoring utilization of the funds released

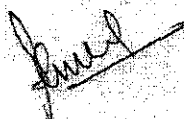
The General Financial Rule 232(v) prescribes the release of funds to the State Governments and monitoring utilization of funds through PFMS. For better monitoring of availability and utilization of funds released to the States under the Centrally Sponsored Schemes (CSS) and to reduce float, the Department of Expenditure vide letter of even number dated 16.12.2020 had shared a draft modified procedure for release of funds under CSS with all the State governments and Ministries/Departments of the Government of India to seek their comments. The comments received from the State governments and Ministries/Departments of the Government of India were considered and the procedure has been suitably modified.

With a view to have more effective cash management and bring more efficiency in the public expenditure management, it has been decided that the following procedure will be followed by all the State Governments and Ministries/Departments of the Government of India regarding release and monitoring utilization of funds under CSS with effect from 1st July, 2021:

1. Every State Government will designate a Single Nodal Agency (SNA) for implementing each CSS. The SNA will open a Single Nodal Account for each CSS at the State level in a Scheduled Commercial Bank authorized to conduct government business by the State Government.
2. In case of Umbrella schemes which have multiple sub-schemes, if needed, the State Governments may designate separate SNAs for sub-schemes of the Umbrella Scheme with separate Single Nodal Accounts.
3. Implementing Agencies (IAs) down the ladder should use the SNA's account with clearly defined drawing limits set for that account. However, depending on operational requirements, zero-balance subsidiary accounts for each scheme may also be opened for the IAs either in the same branch of the selected bank or in different branches.
4. All zero balance subsidiary accounts will have allocated drawing limits to be decided by the SNA concerned from time to time and will draw on real time basis from the Single Nodal Account of the scheme as and when payments are to be made to beneficiaries, vendors etc. The available drawing limit will get reduced by the extent of utilization.

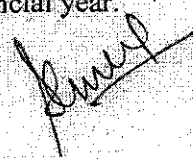
[Signature]

5. For seamless management of funds, the main account and all zero balance subsidiary accounts should preferably be maintained with the same bank. However, State Government may choose different banks for opening Single Nodal Accounts of different CSS.
6. Only banks having a robust IT Systems and extensive branch network should be chosen for opening the Single Nodal Account of each CSS. The bank chosen should have the facility to open the required number of subsidiary zero balance accounts and a robust MIS for handling accounting and reconciliation at each level. The bank should also provide a user friendly dashboard to officers at various levels to monitor utilization of funds by IAs.
7. The bank's software system should be able to monitor the drawing limits of the IAs who should be able to draw funds on real time basis from the SNA's account as and when payments are to be made. The selected bank should ensure proper training and capacity building of branch managers and other staff for smooth operation of these accounts.
8. The Ministries/Departments will release the central share for each CSS to the State Government's Account held in the Reserve Bank of India (RBI) for further release to the SNA's Account.
9. Funds will be released to the States strictly on the basis of balance funds of the CSS (Central and State share) available in the State treasury and bank account of the SNA as per PFMS or scheme-specific portals fully integrated with PFMS in consonance with rule 232(V) of the General Financial Rules, 2017.
10. The SNAs shall ensure that the interest earned from the funds released should be mandatorily remitted to the respective Consolidated Funds on pro-rata basis in terms of Rule 230(8) of GFR, 2017. Interest earned should be clearly and separately depicted in PFMS, scheme-specific portals integrated with PFMS and in MIS provided by the banks.
11. Except in case of schemes/sub-schemes having no State share, States will maintain separate budget lines for Central and State Share under each CSS in their Detailed Demand for Grants (DDG), and make necessary provision of the State share in the State's budget. While releasing funds to SNA, State's Integrated Financial Management Information System (IFMIS) should provide these budget heads and the same should be captured in PFMS through treasury integration.
12. In the beginning of a financial year, the Ministries/Departments will release not more than 25% of the amount earmarked for a State for a CSS for the financial year. Additional central share (not more than 25% at a time) will be released upon transfer of the stipulated State share to the Single Nodal Account and utilization of at least 75% of the funds released earlier (both Central and State share) and compliance of the conditions of previous sanction. However, this provision will not be applicable in case of schemes where a different quantum of release has been approved by the Cabinet.
13. After opening of Single Nodal Account of the scheme and before opening zero balance subsidiary account of IAs or assigning them drawing rights from SNA's account, the IAs at all levels shall return all unspent amounts lying in their accounts to the Single Nodal Account of the SNA. It will be the responsibility of the State government concerned to ensure that the entire unspent amount is returned by all the IAs to the Single Nodal Account of the SNA concerned. For this, the State Governments will work out the modalities and the timelines and will work out Central and state share in the amount so available with IAs.



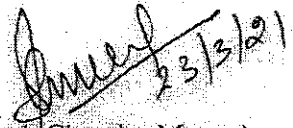
SNAs will keep a record of unspent balance lying in the account of IAs and the amount refunded by IAs.

14. Refund of balance amount by IAs and the amount available in the SNA's account should be taken into account by the Program Division of the Ministry/Department while releasing funds under the scheme. Concerned SNAs shall keep a record of the unspent amount lying in the account of IAs to be deposited in the Single Nodal Account while assigning drawing rights to IAs.
15. Ministries/ Departments will ensure that releases under all CSS are made strictly as per the actual requirement on the ground, without resulting in any material float with the implementing agencies at any level.
16. The State Government will transfer the Central share received in its account in the RBI to the concerned SNA's account within a period of 21 days of its receipt. The Central share shall not be diverted to the Personal Deposit (PD) account or any other account by the State Government. Corresponding State share should be released as early as possible and not later than 40 days of release of the Central share. The funds will be maintained by the SNA in the Single Nodal Account of each CSS. State Governments/SNAs/IAs shall not transfer scheme-related funds to any other bank account, except for actual payments under the Scheme.
17. State Governments will register the SNAs and all IAs on PFMS and use the unique PFMS ID assigned to the SNA and IAs for all payments to them. Bank accounts of the SNAs, IAs, vendors and other organizations receiving funds will also be mapped in PFMS.
18. Payments will be made from the zero balance subsidiary accounts up to the drawing limit assigned to such accounts from time to time. Transactions in each Subsidiary Account will be settled with the Single Nodal Account daily through the core banking solution (CBS) on the basis of payments made during the day.
19. SNAs and IAs will mandatorily use the EAT module of PFMS or integrate their systems with the PFMS to ensure that information on PFMS is updated by each IA at least once every day.
20. SNAs will keep all the funds received in the Single Nodal Account only and shall not divert the same to Fixed Deposits/Flexi-Account/Multi-Option Deposit Account/Corporate Liquid Term Deposit (CLTD) Account etc.
21. The State IFMIS should be able to capture scheme component-wise expenditure along with PFMS Scheme Code and Unique Code of the Agencies incurring the expenditure. State Governments will ensure daily uploading/sharing of data by the State IFMIS/Treasury applications on PFMS. PFMS will act as a facilitator for payment, tracking and monitoring of fund flow.
22. Release of funds by the Ministries/Departments to States towards the end of the financial year should be avoided to prevent accumulation of unspent balances with States. Ministries/Departments will arrange to complete the release well in time so that States have ample time to seek supplementary appropriations from their respective legislatures, if required, and account for all the releases in the same financial year.



23. In case of CSS having no State share and where as per the scheme guidelines, funds are released by the Central Ministry/Department directly to the districts/blocks/Gram Panchayats/Implementing agencies, the requirement of notifying a single Nodal Agency and opening of a Single Nodal Account at the State level may be waived by the Secretary of the Central Ministry/Department concerned in consultation with the Financial Adviser.
24. UTs without legislature work directly in PFMS. Therefore, there is no need for them to open a Single Nodal Account. They will ensure that the funds are released to the vendors/beneficiaries 'just in time'. In case funds are to be released to any agency as per scheme guidelines, provision of Rule 230 (vii) of GRF 2017 will be strictly followed to avoid parking of funds, with agencies.
25. Ministries/Departments shall undertake monthly review of the release of funds (both the Central and State Share) from the State treasury to the SNA, utilization of funds by SNAs and IAs and outputs/outcomes vis-à-vis the targets for each CSS.

This issues with the approval of Secretary (Expenditure) and shall supersede all earlier guidelines on this subject.


(Subhash Chandra Meena)
Director (FCD)

011-24368543

E-mail: subhash.meena@nic.in

To,

1. All Secretaries to the Government of India
2. All Financial Advisors to the Government of India
3. All Pr. CCAs/CCAs of all Ministries/Departments

Copy to:

1. PSO to Secretary (Expenditure)
2. PPS to CGA
3. Sr.PPS to Addl. Secretary (Expenditure)
4. PSO to Addl. Secretary (Pers)
5. Sr. PPS to JS (PFC-II)
6. Sr. PPS to JS(PF-S)

मुख्य सचिव कार्यालय

राजस्थान, जयपुर

प्राप्ति संख्या 809177/CS/21

दिनांक 15 JUL 2021

F.No.1(13)/PFMS/FCD/2021

Government of India

Ministry of Finance

Department of Expenditure

दिनांक 16/7/21

दिनांक 26/7/21

5th Floor, Block 11, CGO Complex,
New Delhi, the 30th June, 2021

Pr. Sec. Fin.

h3p
14/7/21

52

OFFICE MEMORANDUM

Subject : Procedure for Release of funds under the Centrally Sponsored Schemes (CSS) and monitoring utilization of the funds released

The undersigned is directed to refer to para 10 of this Department's Office Memorandum of even number dated 23rd March, 2021 wherein it is stated that :

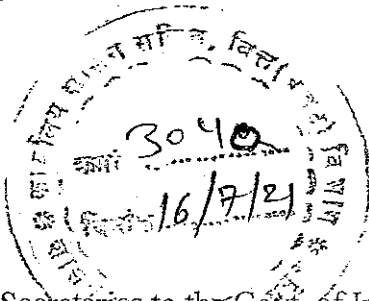
"The SNAs shall ensure that the interest earned from the funds released should be mandatorily remitted to the respective Consolidated Funds on pro-rata basis in terms of Rule 230(8) of GFR, 2017. Interest earned should be clearly and separately depicted in PFMS, scheme-specific portals integrated with PFMS and in MIS provided by banks."

2. In this regard, it is clarified that the Single Nodal Agency (SNA) of each CSS in the State shall compute the total interest earned out of the funds received in its account (both from the Central Government and the State Government) in the preceding financial year in the 1st week of April each year. The interest earned will be apportioned by the SNA between the Central and the State Government as per the approved funding pattern of the CSS and shall be deposited in the respective Consolidated Funds. In the current financial year (2021-22) such calculation may be done as on 15th October, 2021.

3. For Central Government, the amount shall be deposited in the Major Head 0049, Sub-major Head - 01, Minor Head (i.e. 0049-01-800) by the States and in the Major Head 0049, Sub-major Head-02, Minor Head 800 (i.e. 0049-02-800) by the UTs with Legislature.

4. An undertaking shall be furnished to this effect to the Ministry concerned of the Central Government by the Secretary of the State Government in the enclosed format every year along with the proposal for release of the 1st instalment of funds under the CSS. For the current financial year (2021-22) such undertaking shall be furnished by 31st October, 2021.

5. This issues with the approval of the competent authority.



Abhay Kumar

(Abhay Kumar)

Director

Tele No. 24360647

1. All Secretaries to the Govt. of India,
2. All Financial Advisers to the Govt. of India
- All Pr. CCAs/ CCAs of all Ministries/ Departments

53
Government of _____ (State/ UT)

Department of _____

No. _____

Dated :

UNDERTAKING

It is hereby certified that an amount of Rs. _____ was earned as interest from the funds received in the Single Nodal Account of the Centrally Sponsored Scheme _____ (name of scheme) during the financial year _____. The funds under this CSS are shared between the Centre and the State/UT in the ratio ____:____. Therefore, out of the interest earned during the financial year, an amount of Rs. _____ has been deposited in the Consolidated Fund of India vide No. _____ dated _____ and an amount of Rs. _____ has been deposited in the Consolidated Fund of the State/ UT.

Name :

Designation :

क्रमांक .प.1(22)वि.मा/2021

दिनांक:- 26 अगस्त, 2021

परिपत्र

विषय- केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अंतर्गत निधियों की प्राप्ति, उपयोग एवं नियंत्रण हेतु योजना का Single Nodal Account (SNA) खोले जाने एवं उनका PMFS एवं IFMS से Integration के सम्बन्ध में दिशा निर्देश।

संदर्भ- वित्त मंत्रालय, (व्यय विभाग), भारत सरकार का पत्र दिनांक 23.03.2021, 30.06.2021 तथा SOP दिनांक 30.07.2021 एवं इस विभाग द्वारा जारी समसंख्यक UO Note 28.07.2021 के क्रम में।

केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अंतर्गत निधियों की प्राप्ति से सम्बंधित विभागों के भारत सरकार के मंत्रालयों द्वारा वित्त मंत्रालय, (व्यय विभाग), भारत सरकार के प्रेषित पत्र दिनांक 23.03.2021 के अनुसरण में Single Nodal Account (SNA) खोले जाने के सम्बन्ध में संबंधित विभाग निम्नलिखित कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर सुनिश्चित करावें:-

सर्व प्रथम Single Nodal Account (SNA) तथा उनके जीरो बैलेन्स सब्सिडरी खाते खोले जाने की स्वीकृति हेतु प्रस्ताव प्रशासनिक विभाग के माध्यम से वित्त (मार्गोपाय) विभाग को प्रेषित करावे। विभाग द्वारा प्रस्ताव में योजना का नाम, फण्डिंग पैटर्न, वित्त वर्ष 2021-22 में प्राप्त होने वाली संभावित राशि, दिनांक 31.03.2021 को योजना में अवशेष राशि, वर्तमान में योजना किस मोड पर चलती है अर्थात् ट्रेजरी/पीडी खाता/बैंक खाता के माध्यम से एवं ZBSA(जीरो बैलेन्स सब्सिडरी खाते) कितने कहां-कहां खोले जायेंगे, का विवरण अंकित करावें।

इस हेतु SNA बैंक खाता खोलने की वित्त विभाग को सहमति हेतु भेजे जाने प्रस्ताव विभाग के वरिष्ठतम लेखा अधिकारी की टिप्पणी के साथ भेजे जाएंगे अन्यथा वित्त विभाग द्वारा पत्रावली लौटा दी जायेगी।

वित्त विभाग द्वारा निम्न लिखित शर्तों के अध्याधीन योजना Single Nodal Account (SNA)/बैंक खाता खोले जाने की स्वीकृति प्रदान की जायेगी:-

- With those private/public sector scheduled commercial banks who are ready to share/provide the seamless disbursement/ payment scroll with MIS reports along with balance in account on real time basis with state Government .

- This sanction will be on interim basis, till the time of rolling out of mother and child account facility in the PD Accounts by Government of Rajasthan identical to SNA with reverse integration of PFMS to IFMS.
 - The other condition laid down by Government of India vide OM dated 23.03.2021 also needs to be followed by the respective banks.
 - The provision of linkage between IFMS and SNA should be ensured and will be tested through taking transaction by FD. Releases in SNA would be made after confirming transaction by FD.
 - The Model-4 outlined in SoP issued by Government of India dated 30.07.2021 allows seamless IFMS and PFMS Integration, so, those banks who seamlessly allows IFMS and PFMS Integration should be preferred.
- इसके पश्चात केन्द्रीय प्रवर्तित योजना का SNA बैंक खाता एवं इनके जीरो बैलेंस सब्सिडरी खाते खोले जाकर योजना एवं खातों की मैपिंग PFMS राज्य निदेशालय, जयपुर के सहयोग से PFMS पर पंजीकृत कराकर अपनी login id सृजित करायेंगे। SNA खाते एवं इसके जीरो बैलेंस सब्सिडरी खातों (IA Accounts) की सूचना अपने सम्बंधित मंत्रालय को प्रेषित करेंगे ताकि सम्बंधित मंत्रालय CSS योजनाओं की राशि को त्वरित रिलीज करे।
- योजना में SNA से IA's हेतु Limits जारी करना, भुगतान/transfer का दिन प्रतिदिन की Monitoring विभाग द्वारा की जाएगी एवं IMFS व PFMS का Integration सुनिश्चित किया जावेगा। NIC एवं PMFS निदेशालय की जयपुर स्थित टीम से Technical पहलुओं के लिए सम्पर्क करना सुनिश्चित करे। विभाग के HOD एवं वरिष्ठतम लेखा अधिकारी द्वारा इसे सुनिश्चित किया जाए।
- Credit Limits जारी करना तथा भुगतान/transfer का दिन प्रतिदिन का Monitoring की प्रणाली लिखित रूप में रखी जावे, जो कि संबंधित विभाग के वरिष्ठतम अधिकारी द्वारा निरीक्षण की जाए।
- किसी भी परिस्थिति में एक CSS/CA के लिए एक से अधिक SNA नहीं होगा तथा योजना की राशि अन्य किसी बैंक खाते या IA's में खाते में हस्तान्तरित नहीं की जाएगी।

- SNA का बैंक परिवर्तन की स्थिति में पूर्व SNA व IA's का Reconciliation कराते हुए राशि हस्तान्तरण नए SNA में कराएंगे/ इसकी लिखित में सूचना वित्त विभाग व अन्य संबंधित को देगे।
- SNA बैंक से प्रतिदिन के आधार पर MIS व अन्य सूचनाएं ऑन लाइन IFMS/PFMS Dashboard पर प्राप्त की जाएंगी।
- वित्त मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी SOP में राज्य सरकार के IFMS से PMFS integration की स्वीकृति प्रदान की गई है, अतः प्रत्येक SNA खाता सम्बंधित विभाग द्वारा NIC के माध्यम से IFMS पर लिंक कराया जाना आवश्यक होगा।
- केन्द्र सरकार द्वारा जारी केन्द्रीयों को SNA में हस्तान्तरण हेतु पत्रावली पर प्रस्ताव विभाग द्वारा वित्त (व्यय) विभाग को प्रेषित किए जायेंगे तथा सहमति उपरांत प्रशासनिक स्वीकृति जारी कर वित्त (बजट) विभाग से वित्तीय स्वीकृति जारी कराकर राशि बैंक खाते में हस्तान्तरित की जायेगी।
- PFMS पर कार्य करने का Hands on प्रशिक्षण राज्य PFMS निदेशालय, NIC व वित्त विभाग द्वारा आयोजित कराया जाएगा, जिसमें सूचनाएं संग्रहण, मैपिंग व संचालन का प्रशिक्षण दिया जाएगा। इस बाबत Helpline की सूचना भी शीघ्र उपलब्ध कराई जाएगी।
- ऐसी केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाएं जैसे सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना, छात्रवृत्ति इत्यादि, जहां राज्य सरकार द्वारा वर्तमान में प्रत्येक लाभार्थी से संबंधित विवरण यथा बैंक खाता, IFS Code इत्यादि IFMS/अन्य Modules पर Mapped है तथा जहां सीधे लाभार्थी के बैंक खाते में राशि हस्तान्तरित हो रही है एवं IFMS से सूचना PFMS को प्रेषित हो रही है, इस कारण वहां SNA Bank खाता खोलने की आवश्यकता नहीं है। ऐसी स्थिति में विभाग अपने संबंधित मंत्रालय भारत सरकार को उपरोक्त तथ्य से अवगत कराते हुऐ SNA खोलने में शिथिलन प्राप्त करें।
- ऐसी केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाएं जहां पर पूर्व से SNAs खुले हुए हैं यथा PMAY, NAREGA, PMGSY इत्यादि, वहां पर पुनः SNA खोलने की आवश्यकता नहीं है।



(डॉ. पृथ्वी)

शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्नांकित से सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, शासन सचिवालय, जयपुर।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग,
4. निजी सचिव, शासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग,
5. विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (व्यय विभाग)
6. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर
7. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (EAD) विभाग
8. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग को साईट पर अपलोड करने हेतु।
9. उपशासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग
10. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, NIC, शासन सचिवालय सचिवालय,
11. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, IFMS वित्त भवन, जयपुर
12. वरिष्ठ लेखाधिकारी, PFMS राज्य निदेशालय, विद्याधर नगर जयपुर।
13. रक्षित पत्रावली।

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)



राजस्थान सरकार

वित्त विभाग

(आय-व्यय अनुभाग)

58

क्रमांक : प.4(33)वित्त-1(1)आ.व्यय/2021

दिनांक : 05-08-2021

परिपत्र

विषय :- कृषि बजट प्रस्तुत करने हेतु दिशा निर्देश।

राज्य की अर्थव्यवस्था में कृषि एवं सहायक क्षेत्रों की महत्वपूर्ण भूमिका है। कृषि तथा संबद्ध क्षेत्रों की गतिविधियों में प्राथमिक रूप से फसल, पशुपालन, डेयरी, मत्स्य, उद्यानिकी, गोपालन तथा वानिकी सम्मिलित है। जीविकोपार्जन हेतु अधिकांश जनसंख्या कृषि एवं सहायक गतिविधियों पर निर्भर रहती है। राज्य के विकास तथा राज्य की सकल घरेलू आय में कृषि एवं सहायक गतिविधियों का महत्वपूर्ण योगदान है।

राज्य सरकार द्वारा कृषि तथा किसानों के कल्याण हेतु राज्य के बजट में पर्याप्त प्रावधान किया जाता रहा है। इस प्रकार प्रदेश में किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु विभिन्न योजनाएं चलाई जा रही हैं। किन्तु कृषक संबंधी गतिविधियों के अधिक प्रभावी क्रियान्वयन हेतु समस्त संबंधित विभागों द्वारा अभिसरण (Convergence) सुनिश्चित करते हुए एकीकृत योजना (Integrated Planning) की जानी अपेक्षित है। अतः अन्नदाता के बेहतर भविष्य एवं उनके हितों के संरक्षण के लिए माननीय मुख्यमंत्री महोदय की बजट घोषणा के अनुसरण में वर्ष 2022-23 के राज्य बजट से "कृषि बजट" प्रारम्भ किया जाना है।

कृषि बजट में कृषि व सम्बद्ध क्षेत्रों की गतिविधियों तथा कृषकों के कल्याण से संबंधित व्यय को संकलित कर प्रदर्शित किया जावेगा। संबंधित विभागों यथा-कृषि, कृषि विपणन, उद्यानिकी, पशुपालन, जल संसाधन, गोपालन, डेयरी, मत्स्य एवं सहकारिता आदि की समस्त गतिविधियाँ कृषि तथा सम्बद्ध क्षेत्रों से संबंधित हैं, उनके समस्त व्यय (योजनागत एवं प्रतिबद्ध) को कृषि बजट में सम्मिलित किया जावेगा।

इसके अतिरिक्त, अन्य विभागों द्वारा भी किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु व्यय किया जाता है उदाहरणार्थ ऊर्जा विभाग द्वारा "विद्युत दरें नहीं बढ़ाने हेतु अनुदान" पूर्णतया किसानों के कल्याण से संबंधित है। ऐसे विभागों द्वारा कृषि एवं सम्बद्ध गतिविधियों तथा कृषकों के कल्याण से संबंधित व्यय को चिह्नित कर इसकी सूचना कृषि बजट में प्रदर्शित कराई जावेगी।

59

अतः बजट अनुदान वर्ष 2022-23 की बी.एफ.सी में सभी बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा अपने नियंत्रणाधीन समस्त प्रतिबद्ध एवं योजनाओं पर प्रस्तावित व्यय की समीक्षा कर किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु प्रस्तावित व्यय को चिह्नित किया जावेगा तथा इसकी सूचना निम्नानुसार प्रस्तुत की जावेगी:-

1. किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के विकास से संबंधित प्रतिबद्ध व्यय को बजट शीर्षवार दर्शाया जावेगा जिसमें मुख्य शीर्ष से ग्रुप शीर्ष तक का इन्द्राज करना होगा।
2. किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के विकास संबंधी योजनाओं के व्यय को योजना का नाम/क्रम संख्या सहित दर्शाया जावेगा।

कृषि बजट को पृथक बजट खण्ड 4-द में प्रदर्शित किया जायेगा। कृषि बजट तैयार करने हेतु कृषि विभाग नोडल विभाग होगा। नोडल विभाग द्वारा समस्त संबंधित विभागों की कार्ययोजना निर्धारण का भी समन्वय किया जाएगा जिसके क्रम में वित्त विभाग द्वारा पृथक से दिशा निर्देश जारी किये जाएंगे। नोडल विभाग द्वारा उपरोक्त दिशा निर्देशों के अंतर्गत कृषि बजट तैयार कराने की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।


(निरजन आर्य)
मुख्य सचिव

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

1. प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान सरकार।
2. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. प्रमुख शासन सचिव, कृषि विभाग।
4. समस्त प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिव/ विशिष्ट शासन सचिव।
5. शासन सचिव, आयोजना विभाग/विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (व्यय) विभाग।
6. समस्त विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी।
7. आयुक्त कृषि विभाग को कार्यवाही सुनिश्चित कराने हेतु।
8. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल) विभाग।


(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[05/2021]

राजस्थान सरकार
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांक: एफ.5(थ-75)डीटीए/IFMS/2306-2555

दिनांक 22/12/2020

परिपत्र

वित्तीय प्रबन्धन को कुशल बनाने हेतु यह अतिआवश्यक है कि राजकीय विभाग एवं अधीनस्थ कार्यालय स्वीकृत प्रावधानों एवं प्राधिकृत वित्तीय शक्तियों की पालना करते हुए ही कार्य संचालन से सम्बद्ध देयताएँ सृजित करें।

उक्त संदर्भित देयताओं को एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली पर भी अंकित किया जाना अनिवार्य है। इस हेतु समस्त आहरण वितरण अधिकारियों/खण्डीय अधिकारियों को बिना कार्यालयवार बजट आवंटन के भी कार्यालय से सम्बद्ध देयताओं के बिल सिस्टम पर बनाया जाना अनिवार्य है परन्तु यह बिल कोष कार्यालयों को बजट की कार्यालयवार आवंटन उपलब्धता के क्रम में ही फॉरवर्ड किए जा सकेंगे।

समस्त बजट नियन्त्रण अधिकारियों/विभागाध्यक्षों को यह देयताएँ उनके पे-मैनेजर पर उपलब्ध लॉगिन में प्रदर्शित होगी, जिनकी विधिवत् जाँच करना व बजट आवंटन समय-समय पर करना उनका प्रमुख दायित्व होगा।

उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है।

(अखिल अरोरा)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि: निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :- 2306-2555
28/12/2020

1. निजी सचिव, माननीय राज्यपाल/माननीय मुख्यमंत्री/समस्त मंत्री/राज्य मंत्री
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. प्रधान महालेखाकार, लेखा एवं हक/सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा/आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर।
4. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
5. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
7. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर।
8. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
9. समस्त विभागाध्यक्ष एवं विभाग में पदस्थापित लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारीगणों को उक्त निर्देशों एवं संबंधित नियमों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करवाये जाने हेतु।
10. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग, सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
11. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
12. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर।
13. निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, जयपुर।
14. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
15. श्री मनोज नागर, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
16. श्री आई.डी. वरियानी, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
17. श्री ललित गोयल, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
18. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित
19. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग, सचिवालय, जयपुर को उक्त निर्देशों की पालना हेतु तथा वित्त विभाग की साईट पर अपलोड करने हेतु।
20. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी, समस्त को उक्त निर्देशों की पालना करने हेतु।


संयुक्त शासन सचिव

(62)

Government of Rajasthan
Finance (EAD) Department

F.5 (TH-75) DTA/ IFMS/ 9-1-17

Dated: 17-06-2021

Circular

Subject: Auto Salary Process under IFMS

To increase efficiency in disbursement of salary payments, **Auto Salary Disbursement** will be started from **1st July, 2021**.

In this process, IT enabled system under the ambit of IFMS will facilitate auto disbursement of salary in fixed time intervals without manual interventions.

This process will be initially started with Treasury Jaipur (Rural) from 1st July, 2021 (Salary bills of June paid in July) and rolled out for all Stakeholders from 1st August, 2021.

The core procedure of *Auto Salary Disbursement* is attached at **Annexure-A**.

Auto salary will be processed, authenticated and disbursed through single server certificate of e-Treasury Officer (DTA) but DDO/ PD Account holders / all Treasury Officers will be responsible for maintaining correctness of payments. OTP authentication shall be evolved for data freezing, first time salary processing and editing at the level of DDO/ PD Account holders/ Treasuries. Detailed directives are attached at **Annexure-B**.

Virtual trainings will be imparted to all Stakeholders by NIC and DTA before implementation of complete processes. Help Desk facilitation will be available with present Help Desk of IFMS situated at DTA.

The aforementioned procedures will be treated as deemed amendments in rules. Complete compliance of aforementioned instructions will be ensured by all Stakeholders.



(Akhil Arora)
Principal Secretary, Finance

Copy forwarded for information and necessary action to the following:

1. P.S. to Chief Secretary/Addl.Chief Secretaries, Secretariat Jaipur.
2. P.S. to Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries, Secretariat Jaipur.
3. Secretary, Rajasthan Legislative Assembly, Jaipur.
4. Secretary, Lokayukta Sachivalaya, Jaipur.
5. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer.
6. Registrar, Rajasthan High Court, Jodhpur/Jaipur.
7. Principal Accountant General (Accounts/ Entitlement/ Civil & Acctt./ Audit) Rajasthan, Jaipur.
8. All Heads of the Departments/All Collectors/Divisional Commissioner.
9. Director, Treasuries and Accounts, Rajasthan, Jaipur
10. Director (Budget) Finance department, Secretariat Jaipur.
11. Joint Secretary (G&T) Finance department, Secretariat Jaipur.
12. Joint Secretary (W&M) Finance department, Secretariat Jaipur.
13. Joint Secretary, Insurance Finance department, Secretariat Jaipur.
14. State Informatics officers, NIC with a request to ensure arrangements as per circular.
15. Sh. ID Varyani STD, NIC Vitta Bhawan Jaipur to ensure arrangements as per circular.
16. All Treasury Officers/Sub Treasury Officers.
17. Technical director, Finance Department to upload the circular on FD's Website.



Joint Secretary

Annexure-A

Core procedure of auto salary disbursement -

S.N o.	Steps	New Process for Auto Salary disbursements	TimeLine
1	Updations in Salary details	1. Window for DDO A. Changes in pay details/ master data (if any) with OTP authentication B. Selection of employee for salary processing C. Entry in Absentee Statement	1 st to 15 th of the salary month
2	SI/GPF/NPS/ Income Tax checking and verification	Window for employee- A. Entry of deduction amount for income tax/ GPF (with minimum deduction controls).	1 st to 10 th of the salary month. DDO will take action in the system on these requests before 15 th of the month.
3	Bill allocation and auto salary processes.	1. Auto bill no's generation according to previous month process and changes made by DDOs 2. DDO can check also in this duration 3. Auto processing of salary bills with single server certificate of e-Treasury, DTA. Details of DDOs (such as Name, designation, name of office etc.) will be available with salary bills. 4. The auto processed bills will be available automatically to Treasury system 5. If the salary bills are related to	16 th to 6 working days (16 th to 22 nd)

		exceptions mentioned at Annexure-A-1, DDO will upload the required documents/sanctions at the system at the time of bill generation	
4	Bill authentication process at Treasuries	Window for Treasuries - 1. System will generate the token no. (Receipt no.) automatically according to Budget availability against each forwarded salary bills by DDO. 2. Treasuries will authenticate/object the bills within two working days. (OTP based) 3. TOs can view the passed bills in OTP logins. 4. Auto Generation of ECS files according to permission for online payment (single server certificate) and make them available for payment e-Kuber, RBI. 5. Note: If Treasuries are failed to authenticate the bills in two working days, system will auto authenticate the bill and provide the same in ECS process.	Two working days for authentication

Annexure-B

The following directives will be applicable to all stakeholders for automation of salary bills-

1. DDO/ PD Account holders shall be completely responsible for maintenance of accurate master data and preparation of salary bills according to the rules. If any wrong payment occurs, recovery shall be made immediately from the salary of next month.
2. Login details and password of the system will not be sharable by the DDO/ PD Account holders in any condition.
3. Bills of salary will be passed, processed, authenticated / ECS files through single server certificate made in the name of e-Treasury Officer (DTA) but DDO/ PD Account holders / all Treasury Officers will be completely responsible for ensuring correctness of the payments. OTP authentication shall be evolved for data freezing, first time salary processing and editing at DDO/ PD Account holder's/ Treasuries level.
4. Treasury officers will also be liable to check and authenticate the bills within prescribed time period. ECS files will be generated automatically according to the permissions with the server certificates of Treasury officers.
5. Details of DDO / PD Account holders (name, designation) will be printed/displayed on bills through the system. DDO registration will be mandatory at the system for this purpose.
6. All DDOS/ PD Account holders/ Treasury Officers will ensure to enter correct Mobile numbers in the system for OTP authentication.
7. Timelines fixed at IT enabled system will be applicable for all stakeholders.
8. Heads of Departments will review monthly status of salary payments made through the automation mode and ensure that accurate payments are being made through the system. HOD will also arrange post audits for the bills paid through this process.
9. *For Salary of March paid April, System will forward the bills automatically with the availability of budget on First working day of next Financial Year.*
10. Later on, Single Treasury functions will also be evolved with payments automation procedures.

Annexure-A-1

Exceptions for regular salary payments (where uploading of documents are required)-

1. Transfer of employee
2. At the time of APO
3. Suspension
4. Retirement/VRS
5. Death
6. First Appointment
7. Salary Increment
8. Promotion
9. ACP
10. Amendment in DA
11. Half Pay Leave
12. On cease of increment due to penalty imposed
13. Without Pay Leave
14. Pay Scale Revision
15. HRA on old place (up to 6 months)
16. Change in SI/GPF/NPS
17. Change in Income Tax Deduction
18. On SI/GPF loan Deduction
19. Completion of Probation Period
20. Allotment/ Left out of Govt. Quarter
21. On cease of Home Loan Deduction
22. Hazard Fund Deduction in the month of March
23. Voluntary increase/decrease in GPF Deduction
24. Voluntary increase in SI Deduction (Up to next 2 Slabs) (only for the salary of month of March)
25. On Government Recovery
26. On cease of SI/GPF Deduction before retirement
27. Salary Partial Payment
28. Change in CCA or Other Allowances
29. In Pay Step Up Condition
30. In Drawing of Advance Salary (Like Termination, Study Leave etc.)
31. Handicap Allowance Sanction in case of Physically disabled (Handicap)
32. Deduction due to Govt orders (Like CM relief Fund)
33. Any other case as per the decision of government

**Government of Rajasthan
Finance (G&T) Department**

No. F.1 (4)FD/GF&AR/2006

Jaipur, dated: 12-08-2021

ORDER

Subject: Auto Reimbursement Process for Telephone Combo Pack (Basic+Mobile + Broadband+ Internet) / News Paper/ Periodicals

State Government is intended to bring simplification and transparency in financial transactions. In this process, **Auto Disbursement** for reimbursement of **Telephone/ News Paper/ Periodicals** will be started from **1st September, 2021**.

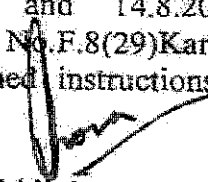
IT enabled system under the ambit of IFMS will facilitate auto disbursement of Telephone / News Paper/ Periodicals reimbursement in fixed time intervals without manual interventions.

Monthly Advance will be given to the employees entitled for taking reimbursement of Telephone charges, Newspapers and Periodicals. System generated Sanctions (digitally signed) will be issued by DDOs for this purpose. This Advance will be adjusted through the half yearly adjustments (digitally signed / Month- September and March of each year) on the basis of undertaking submitted by entitled employees (OTP logins) .

Auto reimbursement bills will be processed, authenticated and disbursed through single server certificate of e-Treasury Officer (DTA) but DDO/ PD Account holders / all Treasury Officers will be responsible for maintaining correctness of payments. OTP authentication shall be evolved for data freezing, first time bill processing and editing at the level of DDO/ PD Account holders/ Treasuries. Core procedure along with detailed directives with the ceiling of Advance are attached at **Annexure-A**.

Virtual trainings will be imparted to all Stakeholders by NIC and DTA before implementation of complete processes. Help Desk facilitation will be available with present Help Desk of IFMS situated at DTA.

The aforementioned procedures will be treated as deemed amendments in rules and orders of GAD No.F.5(31)GAD/3/82 dated 3.9.2012 and 14.8.2013, FD Order F.1(4) FD/GF&AR/93 Dated 24.11.93 and DOP order No.F.8(29)Karmik/Kha-2/85 dated 16.1.2014. Complete compliance of aforementioned instructions will be ensured by all Stakeholders.

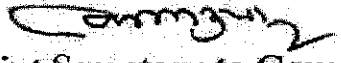

(Akhil Arora)
Principal Secretary

6.9

: 2 :

Copy forwarded for information and necessary action to:

1. P.S. to Hon'ble Governor/C.M./All Ministers/State Ministers.
2. P.S. to Chief Secretary/All Addl. Chief Secretaries.
3. P.S. to All Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries.
4. Secretary, Rajasthan Legislative Assembly, Jaipur.
5. Secretary, Lokayukta Sachivalaya, Jaipur.
6. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer.
7. Registrar, Rajasthan High Court, Jodhpur/Jaipur.
8. Principal Accountant General (Accounts/ Entitlement/ Civil & Acctt./ Audit)
Rajasthan, Jaipur.
9. All Joint Secretaries /Deputy Secretaries/ Sections of the Secretariat.
10. All Heads of the Departments/ All Divisional Commissioners/ Collectors.
11. Registrar, Rajasthan Civil Service Appellate Tribunal, Jaipur.
12. Director, Treasuries and Accounts, Rajasthan, Jaipur.
13. All FAs/CAOs/Treasury Officers
14. Technical Director, Finance Department to upload this order on FD website.
15. Guard File.


Joint Secretary to Government

(GF&AR-08/2021)

राजस्थान सरकार
आयोजना (ग्रुप-5) विभाग

क्रमांक:प.10(2)आयो/ग्रुप-5/2015

जयपुर, दिनांक: 28.12.2016

:: परिपत्र ::

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

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

आगामी वर्ष से अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति हेतु उपयुक्त प्रावधान कराने हेतु, पूर्व में आयोजना विभाग द्वारा दिनांक 06.02.2012 को जारी दिशा-निर्देशों के अधिकमण 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।

71

- (ii) मण्डी इत्यादि से लाभान्वित होने वाली कुल जनसंख्या में से अनुसूचित जाति/जनजाति के जनसंख्या के अनुपात के आधार पर राशि का प्रावधान कराया जाये, जैसे लाभान्वित होने वाले गाँवों में अनुसूचित जाति की जनसंख्या 20 प्रतिशत है तो प्रावधान की जाने वाली कुल राशि में से 20 प्रतिशत का प्रावधान अनुसूचित जाति मद में कराया जाए।
- 1.2 वृहद क्षेत्र में विस्तारित आधारभूत संरचना (Infrastructure Spread over Areas) यथा नहर, सब-ट्रांसमिशन लाइन आदि मामलों में इन संरचनाओं के रास्ते में पड़ने वाले एवं लाभान्वित होने वाले गाँवों/कस्बों की अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।
- 1.3 राज्य भर में विस्तारित परन्तु विशिष्ट स्थानों को जोड़ने वाली आधारभूत संरचनाओं यथा सड़कों के मामले में प्रारम्भिक एवं अन्तिम बिन्दु के मध्य स्थित एवं लाभान्वित होने वाले गाँवों/कस्बों में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए। उदाहरणार्थ:-
- (i) ग्राम सड़क के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले गाँव की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।
- (ii) मुख्य जिला सड़कें/अन्य जिला सड़क के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले गाँवों/कस्बों की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।
- (iii) राज्य राजमार्गों के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले जिलों की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।
- 1.4 क्षेत्रीय पेयजल योजनाओं में योजना द्वारा लाभान्वित गाँवों की जनसंख्या के अनुपात में तथा अन्तरजिला योजनाओं से लाभान्वित विकास खण्डों/पंचायतों में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

2. अन्य/लघु आधारभूत संरचना निर्माण:-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

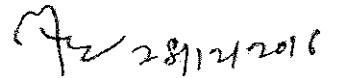


(अखिल अरोरा)

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।



संयुक्त सचिव,
आयोजना-वित्त

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय-व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(92)वित्त-1(1)आय-व्ययक / 2008-पार्ट-II

जयपुर, दिनांक : 08 नवम्बर, 2012

परिपत्र

विषय :- जैण्डर बजट स्टेटमेंट हेतु दिशा-निर्देश।

वित्तीय वर्ष 2012-13 के बजट में राज्य सरकार द्वारा क्रियान्वित की जा रही अधिकांश योजनाओं / कार्यक्रमों के माध्यम से लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के अनुपात को ध्यान में रखते हुए जैण्डर बजट स्टेटमेंट (GBS) पृथक से परिशिष्ट के रूप में शामिल किया गया है। जैण्डर बजट स्टेटमेंट बनाना एक सतत प्रक्रिया है जिसके माध्यम से महिलाओं एवं बालिकाओं के कल्याण हेतु किये गये बजट प्रावधान एवं वास्तविक व्यय का विश्लेषण किया जाता है। अतः आगामी वर्ष के बजट के साथ जैण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने हेतु निम्नांकित दिशा-निर्देशों का ध्यान रखा जाये:-

1. वित्त (बजट) विभाग के परिपत्र क्रमांक प.4(42)वित्त-1(1)आ.व्य./2012 जयपुर, दिनांक 31 अगस्त, 2012 के माध्यम से सभी बजट नियंत्रण अधिकारियों से ये अपेक्षा की गई है कि निर्दिष्ट प्रपत्र 11 में आवश्यक सूचना की प्रविष्टि की जाये। इस प्रपत्र के कॉलम संख्या 3 में 15 अंकों की बजट शीर्ष प्रणाली का पूर्ण विवरण दर्शित किया जाना अनिवार्य है। संबंधित विभागों द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों तथा योजनाओं के अन्तर्गत लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के प्रतिशत को दृष्टिगत रखते हुए A से D श्रेणी का वर्गीकरण किया जाना है एवं सम्बन्धित बजट मद में प्रावधित राशि को उसी अनुपात में दर्शाया जाना है। यह वर्गीकरण लाभान्वित होने वाली महिलाओं एवं बालिकाओं के निम्नांकित अनुपात के आधार पर किया जायेगा:-

A श्रेणी में ऐसे कार्यक्रम / योजनाओं की प्रावधित राशि अंकित की जाये जिसमें लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं का अनुपात 70 प्रतिशत से अधिक है।

B श्रेणी में ऐसे कार्यक्रम / योजनाओं की प्रावधित राशि अंकित की जाये जिनमें यह अनुपात 30 प्रतिशत से अधिक तथा 70 प्रतिशत तक हो।

C श्रेणी में ऐसे कार्यक्रम / योजनाओं की प्रावधित राशि अंकित की जाये जिनमें यह अनुपात 10 प्रतिशत से अधिक तथा 30 प्रतिशत तक हो।

Handwritten signature

D श्रेणी में ऐसे कार्यक्रम / योजनाओं की प्रावधित राशि अंकित की जाये जिनमें यह अनुपात 10 प्रतिशत तक हो।

2. उपरोक्त बिन्दु 1 के अनुसार जैण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने हेतु प्रपत्र परिशिष्ट '1' पर संलग्न है।
3. ऐसे विभाग जिनके कार्य क्षेत्र का मुख्य केन्द्र बिन्दु महिलाओं एवं बालिकाओं का कल्याण है, उनके संस्थापन एवं अन्य समस्त व्यय तथा उनके द्वारा संचालित किए जा रहे कार्यक्रमों एवं योजनाओं पर होने वाला व्यय A श्रेणी में दर्शाया जाना अपेक्षित है।
4. इसी प्रकार अन्य विभागों द्वारा क्रियान्वित किये जा रहे विभिन्न कार्यक्रमों और योजनाओं के माध्यम से लाभान्वितों में महिलाओं एवं बालिकाओं के अनुपात को दृष्टिगत रखते हुए बजट प्रावधान को उसी अनुपात में वर्गीकृत किया जाना है।
5. ऐसे विभाग जिनका कार्य क्षेत्र जैण्डर निरपेक्ष (Gender Neutral Sector) है परन्तु जिनके द्वारा उपलब्ध कराई जा रही सुविधाओं तथा सेवाओं का उपयोग पुरुष एवं महिला वर्गों द्वारा समान रूप से किया जाता है, ऐसे विभागों के संस्थापन व्यय एवं अन्य व्यय को राज्य में महिलाओं की जनसंख्या के अनुपात के आधार पर वर्गीकृत किया जाए।
6. आधारभूत संरचना जैसे नहर, सड़क, पानी, विद्युत इत्यादि से संबंधित व्यय, जिनसे लाभान्वित होने वालों में पुरुष एवं महिला वर्ग, दोनों शामिल हैं, का जैण्डर आधारित वर्गीकरण जनसंख्या के अनुपात में किया जाना अपेक्षित है।
7. योजनाओं/ कार्यक्रमों में महिलाओं/ बालिकाओं हेतु जैण्डर बजट के अन्तर्गत प्रावधित राशि को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (Underlying Assumptions) को विभाग द्वारा आधार बनाया गया है, उसे विभाग द्वारा स्पष्ट रूप से जैण्डर बजट स्टेटमेंट (GBS) के लिए निर्धारित प्रपत्र में राशियों का अंकन करते समय विशिष्ट टिप्पणी के साथ अंकित किया जाये।

राजस्व अर्जित करने वाले विभागों से यह अपेक्षा है कि राजस्व नीतियों का निर्धारण करते समय जैण्डर संवेदी विवेचन कर यह सुनिश्चित किया जाये कि राजस्व प्राप्तियों/ करारोपण के परिणामस्वरूप महिलाओं के आर्थिक सशक्तिकरण पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं पड़ेगा।

योजनाओं/ कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के वास्तविक अनुपात को दृष्टिगत रखते हुए विभाग अपनी योजनाओं का समय-समय पर मूल्यांकन/ समीक्षा करें एवं जी.पी.आई. (Gender Parity Index) के आधार पर महिलाओं एवं पुरुषों हेतु वित्तीय उपलब्धियों को सुनिश्चित करें।

योजनाओं / कार्यक्रमों के क्रियान्वयन प्रक्रिया के दौरान विभाग मासिक योजना क्रियान्विति कलेण्डर (Monthly Programme Implementation Calendar) संधारित करें जिसके माध्यम से लाभान्वित महिला एवं पुरुष के लिंग आधारित आंकड़ों का संकलन हो सके एवं जिनके आधार पर आवश्यकता अनुरूप नीति (Need Based Policy) का निर्धारण विभाग द्वारा किया जा सके।

जैण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने के पीछे मुख्य उद्देश्य यह है कि महिलाओं एवं बालिकाओं के कल्याण की योजनाएं एवं कार्यक्रम प्रभावी रूप से लागू किये जा सकें। साथ ही सभी विभागों से यह अपेक्षा है कि वे अधिकाधिक ऐसी योजनाएं एवं कार्यक्रम प्रस्तावित करें जिनका सीधा लाभ महिलाओं एवं बालिकाओं को प्राप्त हो सके।

जैण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार कराने हेतु उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करने के लिये महिला अधिकारिता विभाग नोडल विभाग होगा।

(सी.के. मैथ्यू)
मुख्य सचिव

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

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव
2. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. अतिरिक्त परियोजना समन्वयक, महिला अधिकारिता, (जैण्डर प्रकोष्ठ) विभाग
5. सिस्टम एनालिस्ट (संयुक्त निदेशक), वित्त (कम्प्यूटर सेल)

निदेशक
निदेशक (बजट)

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय-व्ययक अनुभाग)

क्रमांक: प.4(92) वित्त 1(1)आय व्ययक/2008

जयपुर, दिनांक: 18-03-2018

:: परिपत्र ::

विषय:- जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट हेतु संशोधित दिशा-निर्देश।

विशेष जेण्डर समूहों की महत्वपूर्ण आवश्यकताओं की पूर्ति किये जाने के उद्देश्य से जेण्डर रिसर्पोसिव बजटिंग (GRB) एक साधन है जो यह सुनिश्चित करता है कि लोक संसाधनों का न्यायसंगत रूप से विनिधान किया जावे। जेण्डर रिसर्पोसिव बजटिंग (GRB) के कार्यों एवं उद्देश्यों में से एक, राज्य बजट में योजनाओं का इस प्रकार समेकन करना है कि जेण्डर आधारित विश्लेषण में सुविधा रहे।

राज्य बजट में महिलाओं एवं बालिकाओं के कल्याण हेतु किये गये बजट प्रावधान का विश्लेषण किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2012-13 के बजट से जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट (GBS) बजट खण्ड-4ब में सम्मिलित किया गया है। जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट (GBS) तैयार करने संबंधी दिशा-निर्देश परिपत्र क्रमांक प.4(92)वित्त-1(1)आय व्ययक/2008 पार्ट II जयपुर, दिनांक 08 नवम्बर, 2012 द्वारा जारी किये गये।

राज्य में संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों के जेण्डर आधारित विश्लेषण को अधिक उपयोगी व सरल बनाने के दृष्टिकोण से जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट को संशोधित करते हुए वित्तीय वर्ष 2019-20 के राज्य बजट में जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट हेतु निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. वित्तीय वर्ष 2019-20 से जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट में विभागों द्वारा संचालित महिलाओं/बालिकाओं से संबंधित विशिष्ट योजनाओं/कार्यक्रमों तथा pro-women schemes को प्रदर्शित किया जावेगा जिनमें :-

अ) प्रस्तावित प्रावधान में महिलाओं/बालिकाओं के लिए अंश निर्दिष्ट हो (schemes in which Women's share is specified),

या

ब) योजना/कार्यक्रम से लाभान्वित होने वाले कुल लाभार्थियों में से महिलाओं/बालिकाओं की अनुमानित संख्या के आधार पर कुल प्रस्तावित प्रावधान में महिलाओं/बालिकाओं हेतु प्रस्तावित प्रावधान की गणना किया जाना संभव हो (schemes in which Women's share is identifiable based on Gender Disaggregated Beneficiary Data)।

2. उक्त मानदण्डों के आधार पर जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट में सम्मिलित योजनाओं/कार्यक्रमों को दो श्रेणियों में वर्गीकृत कर बजट खण्ड-4ब में प्रदर्शित किया जावेगा। जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट में श्रेणी A के अन्तर्गत उन योजनाओं/कार्यक्रमों को प्रदर्शित किया जावेगा जिनमें महिलाओं/बालिकाओं के लिए 70 प्रतिशत या इससे अधिक प्रावधान प्रस्तावित किया गया है तथा श्रेणी B में महिलाओं/बालिकाओं के लिए 70 प्रतिशत से कम प्रावधान वाली ऐसी योजनाएं/कार्यक्रम, जो बिन्दु संख्या 1 में दिये गये मानदण्डों को पूरा करती हों, प्रदर्शित की जावेगी।

3. उक्तानुसार जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट तैयार करने हेतु सभी बजट नियन्त्रण अधिकारियों द्वारा बजट परिपत्र द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र-11 में आवश्यक सूचनाओं की प्रविष्टि की जावेगी। विभागों द्वारा

78

प्रपत्र-11 में सूचनाओं की प्रविष्टि के लिए बिन्दु संख्या 1 द्वारा निर्धारित मानदण्डों का ध्यान रखना अनिवार्य होगा। योजनाओं/कार्यक्रमों में महिलाओं/बालिकाओं हेतु जेण्डर बजट के अन्तर्गत प्रस्तावित राशि/प्रतिशत प्रावधान को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (underlying assumptions) को विभाग द्वारा आधार बनाया गया है, उसे विभाग द्वारा स्पष्ट रूप से विशिष्ट टिप्पणी के रूप में अंकित किया जावेगा।

4. जेण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने हेतु विभागों से अद्यतन सूचनाएं/डाटा के संकलन का कार्य महिला अधिकारिता (नोडल विभाग) द्वारा आयोजना विभाग के सहयोग से किया जावेगा।

GRB के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु राजस्व अर्जित करने वाले विभागों से अपेक्षित है कि राजस्व नीतियों का निर्धारण करते समय जेण्डर संवेदी विवेचन कर यह सुनिश्चित किया जाये कि राजस्व प्राप्तियों/करारोपण के परिणामस्वरूप महिलाओं के आर्थिक सशक्तिकरण पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं पड़ेगा। इसी प्रकार व्यय से संबंधित विभागों द्वारा भी उनके द्वारा संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों का समय-समय पर जी.पी.आई. (Gender Parity Index) के आधार पर मूल्यांकन/समीक्षा की जावे जिससे राजकोषीय नीति के माध्यम से जेण्डर समानता के उद्देश्य की प्राप्ति सुनिश्चित की जा सके।

योजनाओं/कार्यक्रमों के क्रियान्वयन प्रक्रिया के दौरान विभाग मासिक योजना क्रियान्विति कलेण्डर (Monthly Programme Implementation Calendar) संधारित करें जिसके माध्यम से लाभान्वित महिला एवं पुरुष के लिंग आधारित आंकड़ों का संकलन हो सके एवं जिनके आधार पर आवश्यकता अनुरूप नीति (Need Based Policy) का निर्धारण विभाग द्वारा किया जा सके।

जेण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने हेतु उक्त निर्देशों की पालना करने के लिए महिला अधिकारिता विभाग नोडल विभाग होगा। जिसके द्वारा विभागों के जेण्डर बजट विवरण की त्रैमासिक समीक्षा सुनिश्चित की जावेगी।

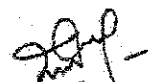

(डी.बी. गुप्ता)
मुख्य सचिव

क्रमांक: प.4(92) वित्त 1(1)आय व्ययक/2008

जयपुर, दिनांक: 18-09-2018

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

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
2. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
3. समस्त विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी
4. परियोजना समन्वयक, जेण्डर प्रकोष्ठ, महिला अधिकारिता विभाग
5. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सेल)


निदेशक (बजट)

[10/2018]

88

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय-व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(92)वित्त-1(1)/आ.व्य./2008

जयपुर, दिनांक : 06 सितम्बर, 2019

:: परिपत्र ::

विषय :- चाईल्ड बजट स्टेटमेंट हेतु दिशा निर्देश।

राज्य सरकार वित्तीय वर्ष 2012-13 के बजट में राज्य सरकार द्वारा क्रियान्वित की जा रही योजनाओं/कार्यक्रमों के माध्यम से लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के अनुपात को ध्यान में रखते हुए जेण्डर बजट स्टेटमेंट (GBS) पृथक से बजट खण्ड-4ब में शामिल किया गया है।

राज्य की जनसंख्या में महिलाओं के साथ ही 18 वर्ष तक के बालक/बालिकाओं का भी महत्वपूर्ण भाग है। अतः बाल अधिकारों के प्रति सजगता, बालक/बालिकाओं के समुचित विकास तथा बाल संरक्षण से संबंधित योजनाओं के लिए राज्य बजट में पर्याप्त प्रावधान सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है। इस उद्देश्य की प्राप्ति हेतु राज्य बजट में बालक/ बालिकाओं की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण एवं विकास से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रावधानों को समेकित कर वित्तीय वर्ष 2020-21 से राज्य बजट में चाईल्ड बजट स्टेटमेंट सम्मिलित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

राज्य बजट में प्रदर्शित किये जाने वाले चाईल्ड बजट स्टेटमेंट को तैयार करने हेतु विभागों/बजट नियंत्रण अधिकारियों के लिए निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं:-

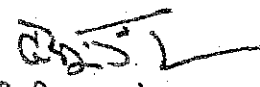
1. समस्त विभाग/बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा संचालित योजनाओं का विश्लेषण कर 18 वर्ष तक के बच्चों की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं को चिह्नित किया जायेगा।
2. उपरोक्तानुसार चिह्नित योजनाओं में किये गये प्रावधान का विवरण चाईल्ड बजट स्टेटमेंट में सम्मिलित करने हेतु बजट प्रपत्रों के साथ ऑनलाईन वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा।

3. विभागों में जेण्डर संवेदी बजट तैयार करने हेतु गठित जेण्डर डेस्क को पुनर्गठित कर जेण्डर एवं चाईल्ड डेस्क स्थापित किए जावेंगे।

81

विभागों द्वारा बालक/बालिकाओं की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित चिह्नित की गई योजनाओं को समेकित कर बजट खण्ड-4ब में चाईलड बजट स्टेटमेंट में प्रदर्शित किया जावेगा। चाईलड बजट स्टेटमेंट में सम्मिलित योजनाओं में चालू वित्तीय वर्ष के बजट अनुमान व संशोधित अनुमान तथा आगामी वर्ष के लिए बजट अनुमानों के अन्तर्गत किए गए प्रावधानों को दर्शाया जावेगा।

चाईलड बजट स्टेटमेंट तैयार कराने हेतु महिला एवं बाल विकास विभाग नोडल विभाग होगा। नोडल विभाग द्वारा उक्त दिशा निर्देशों के अन्तर्गत चाईलड बजट स्टेटमेंट तैयार कराने हेतु आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी।


(डी.बी. गुप्ता)
मुख्य सचिव

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

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
2. समस्त प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव / विशिष्ट शासन सचिव।
3. शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग।
4. समस्त विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी।
5. आयुक्त, समेकित बाल विकास सेवाएं को कार्यवाही सुनिश्चित कराने हेतु।
6. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल) विभाग।


निदेशक, वित्त (बजट)

[10/2019]

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय-व्ययक अनुभाग)

क्रमांक:प.8(42)वित्त-1(1)आ.व्य./74

जयपुर, दिनांक : 29 अक्टूबर, 2012

परिपत्र

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

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

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

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

(अतिरिक्त सचिव)

शासन सचिव, वित्त (जनट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है :-

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

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ प्रेषित है :-

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

(निदेशक, वित्त (जनट))

[19/2012]

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 कलेक्टर।

संयुक्त सचिव,
आयोजना-वित्त

84




 Government of Rajasthan
 Finance (G&T) Department



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

Jaipur, dated : 31-03-2021

CIRCULAR

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

Refer to the Circular of even number dated 19.07.2018 & 28.02.2019 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. 26400/- per month for 1500 Kms (GST extra, if applicable)
Point No. 2(ii) for offices having a district as their jurisdiction	Rs. 31350/- 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. 33,330/- 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. 36300/- per month for 2500 Kms (GST extra, if applicable)

Point No. 3 :

- (i) Revised to Rs 26400/- per month (GST extra, if applicable)
- (ii) For additional running of vehicle (more than 1500 Kms) - @ Rs. 10.00 per Km.

Point No. 4 : The maximum ceiling of expenditure in a month for vehicles required on as and when basis would be Rs. 13200/- 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. 10.00 per Km.

Point No. 13 : These rates/conditions shall be applicable with effect from 01.04.2021 (Payment for which payable on 1 May, 2021). The existing contracts for hiring of vehicles, which have been entered into prior to issue of this Circular having the price escalation clause can also implement these rates with effect from 01.04.2021.

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

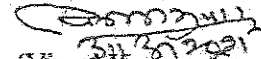

 (Dr. Prithvi)

Secretary to the Government
Finance (Budget) Department

: 2 :

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

1. Secretary to Hon'ble Governor/Pr. Secretary to Hon'ble Chief Minister/Spl. Assistant to all Ministers/State Ministers.
2. DS to Chief Secretary/ PS to all Addl. Chief Secretary/Principal Secretary/ Secretary/Spl. Secretary.
3. Secretary, Rajasthan Legislative Assembly, Rajasthan, Jaipur.
4. Secretary, Lokayukt Secretariat, Rajasthan, Jaipur.
5. Secretary, RPSC, Ajmer.
6. Registrar, Rajasthan High Court, Jodhpur/Jaipur.
7. Principal Accountant General (Audit/A&E), Rajasthan, Jaipur.
8. All Joint Secretary/Dy. Secretary/All Sections/Departments Government Secretariat, Jaipur.
9. All Head of Departments/District Collectors/Divisional Commissioners.
10. Registrar, Rajasthan Civil Services Appellate Tribunal, Jaipur.
11. All Financial Advisors/Chief Accounts Officers, Rajasthan.
12. All Treasury Officers, Rajasthan.
13. All Procuring Entities, Rajasthan.
14. Technical Director, Computer Cell (Finance Department) to publish the order on departmental website.
15. Guard File.


(Vimal Kumar Gupta)

Joint Secretary to the Government

राजस्थान सरकार
वित्त (G&T) विभाग

क्रमांक: एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017

जयपुर, दिनांक 30/04/2018
संख्या ...1/2018

परिपत्र

विषय:— राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश बाबत।

संदर्भ:— एकलपीठ याचिका संख्या 372/2013 अचोख बाई व 1 अन्य बनाम राज्य व अन्य में पारित निर्णय दिनांक 11.08.2016

राज्य सरकार के यह ध्यान में आया है कि कतिपय मामलों में उपापन संस्थाओं द्वारा यह सुनिश्चित करने के पूर्ण प्रयास नहीं किए जाते हैं कि श्रम नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार देय न्यूनतम मजदूरी नियमित रूप से प्राप्त होती रहे, जिससे इस प्रकार के प्रकरणों में श्रम नियोजित श्रमिकों के शोषण की संभावना बनी रहती है। माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर द्वारा सन्दर्भित निर्णय में इस बिन्दु को ध्यान में रखते हुए विस्तृत निर्देश प्रदान किए गए हैं।

माननीय न्यायालय के सन्दर्भित निर्णय की पालना में समस्त उपापन संस्थाओं को एतद्वारा यह निर्देश दिए जाते हैं कि राज्य सरकार की विभिन्न उपापन संस्थाओं के अन्तर्गत विभिन्न सेवाओं एवं संकर्मों के संपादन में कार्यरत मानव संसाधन को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमों की पूर्ण पालना की जानी अनिवार्य है तथा उपापन संस्था द्वारा विभिन्न सेवाओं के संपादन में आवश्यकतानुसार मानव संसाधन हेतु राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमों में प्रावधित उपापन की विभिन्न रीतियों में से उपयुक्त रीति का चयन करते हुए किया जाएगा परन्तु प्लेसमेन्ट ऐजेन्सीज के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जाएगा।

उपापन संस्था द्वारा उक्तानुसार विभिन्न सेवाओं के संपादन में कार्यरत मानव संसाधन की उपापन प्रक्रिया हेतु बोली दस्तावेजों में अन्य आवश्यक बिन्दुओं के साथ-साथ निम्नांकित विशिष्ट बिन्दुओं का अनिवार्य रूप से समावेश किया जायेगा—

(i) बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा :-



क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5.	आय कर (पैन नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

(ii) जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेंगी:-

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सामग्री राशि/ उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिक श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राशि					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
		1. अकुशल 2. अर्द्ध कुशल 3. कुशल 4. उच्च कुशल								

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेज में ही अंकित कर उपलब्ध कराई जायेंगी तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेंगी)

(iii) संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेंगी:-

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1. अकुशल— 2. अर्द्ध कुशल— 3. कुशल— 4. उच्च कुशल—						

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1-4, 6 व 7 की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जायेंगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेंगी)

(iv) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केंद्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(v) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

(vi) यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्रवाई की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेंगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

(vii) संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

(viii) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

✓

(ix) श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

(x) संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

(xi) संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

(xii) राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

(xiii) संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

(xiv) श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

(xv) यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

✓

(xvi) नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

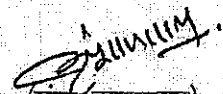
(xvii) कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

(xviii) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

(xix) यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(xix) उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यदेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

समस्त उपापन संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अध्याधीन अन्य आवश्यक शर्तों के साथ-साथ उक्तानुसार शर्तों को बोली दस्तावेजों में अनिवार्य रूप से सम्मिलित करना सुनिश्चित करें ताकि श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना की जा सके। उक्तानुसार शर्त संख्या (iii) से (xix) का समावेश सफल बोलीदाता/संवेदक से किए जाने वाले अनुबन्ध में अनिवार्य रूप से किया जाए। इसमें किसी भी प्रकार की उदासीनता को राज्य सरकार द्वारा अत्यन्त गंभीरता से लिया जायेगा।


(मंजू राजपाल)
शासन सचिव,
वित्त (बजट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव (समस्त)
2. विभागाध्यक्षगण (समस्त)
3. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग
4. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (नियम) विभाग
5. वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी (समस्त)
6. उपापन संस्थाएं (समस्त)
7. एसपीपीपी पोर्टल पर प्रकाशनार्थ
8. अति. निदेशक (कम्प्यूटर्स) वित्त विभाग, को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशनार्थ

संयुक्त शासन सचिव
वित्त (G&T) विभाग



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

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

जयपुर, दिनांक : 19.08.2019

परिपत्र

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य विभागों से सम्बद्ध किए जाने वाले कार्यों हेतु उक्त प्रक्रिया के अनुसार बी.एस.आर., पूर्वानुमान एवं प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के प्रस्ताव प्रेषण की प्रक्रिया सम्पादित की जायेगी परन्तु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति सिस्टम पर जारी किए जाने का कार्य संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी के स्तर पर किया जायेगा। सिस्टम पर तदनुसार व्यवस्था उपलब्ध करवाई जायेगी।
12. सिस्टम में time extension हेतु Hindrance Register, Additional or Extra items, Liquidated Damage एवं Price Variation आदि को जोड़ने बाबत प्रावधान भी किए जाएंगे। भौतिक प्रगति को GIS आधारित सुविधा से सम्बद्ध किया जायेगा।
13. डिपोजिट मद के अन्तर्गत किए जाने वाले कार्यों हेतु निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य एजेंसी/संस्थाओं से स्वीकृति तथा राशि प्राप्त करने के उपरान्त नियमानुसार स्वीकृति जारी करने, उपापन प्रक्रिया, कार्यादेश तथा क्रियान्वयन संबंधी कार्यवाही ऑनलाइन सिस्टम से सम्बद्ध की जायेगी।
14. सभी निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा अपने-अपने विभाग स्तर पर एक हेल्पडेस्क का गठन किया जावेगा एवं इसके गठन की सूचना वित्त विभाग को दी जाएगी। प्रत्येक विभाग द्वारा उक्त मॉड्यूल में आ रही कठिनाईयों के समाधान हेतु विभागीय हेल्पडेस्क/नोडल अधिकारी का फोन नम्बर, ई-मेल आई.डी. विभाग के सभी यूजर्स को (तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु) उपलब्ध कराई जायेगी।
15. पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों एवं वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी अन्य दिशा-निर्देशों के क्रम में यदि किसी प्रकार के मार्गदर्शन/स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो संबंधित निर्माण विभाग/वन विभाग द्वारा वित्त विभाग को प्रकरण प्रेषित किए जावेंगे। वित्त विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त होने के उपरान्त तदनुसार सिस्टम में प्रावधान किये जाने हेतु प्रस्ताव निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग को प्रेषित किये जावेंगे।
16. सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ सिस्टम से 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 एवं वित्तीय स्वीकृति जारी होने के पश्चात सक्षम स्तर से उनमें होने वाले सभी ऑनलाइन परिवर्तनों/संशोधित स्वीकृति को मूल स्वीकृति के साथ सिस्टम में संलग्न किया जावेगा।
19. वित्त (व्यय) विभाग के लॉग-इन में किसी कार्य हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी किये जाते समय सिस्टम में सम्बन्धित योजनान्तर्गत कार्य हेतु उपलब्ध बजट प्रावधान तथा सम्बन्धित बजट मद में पूर्व में कितनी राशि की स्वीकृतियाँ जारी हो चुकी हैं, 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 ऑनलाइन 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।

- 97
4. तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु एक हेल्प डेस्क गठित की जावेगी तथा सम्बद्ध विभागों की तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु ई-मेल आई.डी. एवं फोन नम्बर उपलब्ध कराया जावेगा।
 5. पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों के अन्तर्गत एस.ओ.पी. एवं समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुसार स्वीकृत राशि की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने हेतु अधिकृत पदों की सक्षमता राशि के साथ मैपिंग की जावेगी।
 6. A&F Sanction Module एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल को नवीन विकसित होने वाले MB Module एवं वर्क आर्डर जारी करने की प्रक्रिया से भी जोड़ा जावेगा। निर्माण कार्यों की भौतिक प्रगति हेतु निर्माण स्थल/कार्यस्थल से GIS आधारित वास्तविक अवस्थिति एवं फोटो (मय निरीक्षणकर्ता अधिकृति) लिए जाने की सुविधा 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 आई.डी. पर सम्पर्क किया जा सकेगा -

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

(मंजू 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

राजस्थान सरकार

वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग) विभाग

क्रमांक: प.3(2)वित्त/साविलेनि/2020

दिनांक 15.03.2021

परिपत्र

विषय:- निर्माण विभागों/वन विभाग के ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने, ऑनलाइन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति, तकनीकी स्वीकृति, कार्यादेश, जी-शिड्यूल जारी करने एवं ऑनलाइन माप पुस्तिका तैयार करने बाबत।

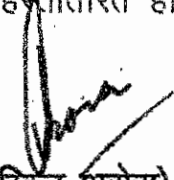
इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 01.01.2021 द्वारा निर्माण विभागों/वन विभाग के समस्त निर्माण/वन खण्डों में ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने, ऑनलाइन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति, तकनीकी स्वीकृति, कार्यादेश, जी-शिड्यूल जारी करने एवं ऑनलाइन माप पुस्तिका तैयार करने की प्रक्रियाओं को दिनांक 01.01.2021 से लागू किया गया था।

उक्त सिस्टम में निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा पूर्ण प्रक्रियाओं का उपयोग दिनांक 01.01.2021 से सुनिश्चित न किए जाने के कारण मार्च माह में संव्यवहारों की व्यावहारिक कठिनाई को दृष्टिगत रखते हुए उक्त सभी प्रक्रियाओं के संचालन में 31.03.2021 तक शिथिलन प्रदान किया जाता है। दिनांक 01.04.2021 से आवश्यक रूप से (Mandatorily) लागू किया जाएगा।

दिनांक 01.04.2021 से उक्त समस्त प्रक्रियाएँ भुगतान से सम्बद्ध कर सभी निर्माण विभागों/वन विभाग पर लागू हो जाएगी। वित्त (व्यय) विभाग द्वारा निर्माण विभागों/वन विभाग को जारी की जाने वाली सभी स्वीकृतियाँ इसी सिस्टम से संयोजित कर (14-A व 14-B बी.एफ.सी. प्रपत्रों के साथ) सिस्टम जनरेटेड आई.डी. नम्बर के साथ ही जारी की जा सकेंगी।

कुछ विभागों द्वारा नवीन व्यवस्था के अतिरिक्त विभागीय स्तर पर भी साफ्टवेयर विकसित कराये हुए हैं तथा विभाग द्वारा उनका प्रयोग किया जा रहा है। इस तरह के विभाग यह सुनिश्चित करें कि परिपत्र दिनांक 01.01.2021 में वर्णित व्यवस्था हेतु उनके विभाग द्वारा प्रयुक्त साफ्टवेयर से यथा आवश्यक डेटा इस सिस्टम पर हस्तांतरित होता रहे ताकि सिस्टम के अनुसार कार्य निष्पादित हो सके।

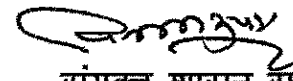
अतः पूर्ण पालना अक्षरशः सुनिश्चित की जाये।


(अखिल अरोरा)

प्रमुख शासन सचिव, वित्त

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ 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, मुख्यमंत्री, राजस्थान ।
4. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, शासन सचिव, राजस्थान ।
5. निजी सचिव शासन सचिव राजस्थान, जयपुर ।
6. निजी सचिव, विशिष्ट शासन सचिव वित्त व्यय राजस्थान, जयपुर ।
7. वरिष्ठ उप शासन सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान ।
8. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, वित्त भवन, जयपुर ।
9. प्रधान मुख्य वन संरक्षक राजस्थान, जयपुर ।
10. 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 ।
11. 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 ।
12. समस्त कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी, राजस्थान ।
13. वित्त विभाग के समस्त अनुभाग ।
14. संयुक्त शासन सचिव वित्त व्यय (i ii iii iv v)
15. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी सचिवालय जयपुर ।
16. प्रशासनिक सुधार विभाग ।
17. अतिरिक्त निदेशक, वित्त विभाग कृपया इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करावें ।
18. रक्षित पत्रावली ।


संयुक्त शासन सचिव

PWF&AR - 82/2021

101

.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

विषय:- राज्य में संचालित समस्त केन्द्रीय एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों (आय-व्यय 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।

सन्दर्भ:- 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 करावे।

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

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।

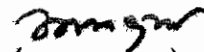
उक्तानुसार बजट प्रावधानों की सूचना IFMS पर भी उपलब्ध कराई जानी अपेक्षित है। इस हेतु IFMS पर एक Module/Interface तैयार किया जा रहा है। IFMS पर वर्तमान में संचालित समस्त योजनाओं को Map किये जाने का कार्य आयोजना विभाग स्तर पर सम्पादित किया जाना है। समस्त विभागों से यह अपेक्षित है कि वह वर्तमान में संचालित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


(अमय कुमार)

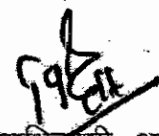
प्रमुख शासन सचिव, आयोजना

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, दिनांक: 28 मई 2019

परिपत्र

समस्त विभागाध्यक्ष,
राजस्थान

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

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

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

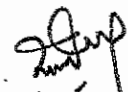
विधान सभा सचिवालय द्वारा अब इस सम्बन्ध में पर्यावरण एवं अनावश्यक वित्तीय भार के दृष्टिगत यह निर्णय लिया है कि, सम्बन्धित विभागों द्वारा निष्पादन आय-व्ययक की न्यूनतम साईज की ग्रे-स्केल में PDF फाईल तैयार कर पैन ड्राईव में मय 25 प्रतियां मैनुअली राजस्थान विधान सभा को निश्चित समयावधि में भिजवाया जाना सुनिश्चित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

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


(मि. 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]