

क्रमांक ए-4 () लेखा/प्रतिबद्ध/2019-20/

जयपुर दिनांक

अधीक्षक, सलग्न चिकित्सा समूह सघ जयपुर, अजमेर, जोधपुर, बीकानेर, उदयपुर एव कोटा।

प्रधानाचार्य एव नियंत्रक, मेडीकल कॉलेज, अजमेर/जोधपुर।

प्रधानाचार्य, स्वास्थ्य एव परिवार कल्याण प्रशिक्षण केन्द्र हीराबाग जयपुर।

समस्त सयुक्त निदेशक, चिकित्सा एव स्वास्थ्य सेवायें, जोन।

समस्त चिकित्सा अधिकारी प्रभारी, राजकीय चिकित्सालय/सैटेलाईट अस्पताल।

समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी।

समस्त मुख्य चिकित्सा एव स्वास्थ्य अधिकारी।

चिकित्सा अधिकारी प्रभारी, के एन एस टी बी डी टी.सी. अजमेर।

समस्त जिला क्षय रोग अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी प्रभारी, क्षय नियंत्रण इकाई।

मुख्य खाद्य विश्लेषक, जयपुर।

राजकीय विश्लेषक, जयपुर।

राजकीय सामान्य चिकित्सालय पुरानाघाट, जयपुर एव जोधपुर।

विभागाध्यक्ष, डिप्लोमा कोर्स इन फार्मेसी, जयपुर।

सयुक्त निदेशक एव आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्यालय।

समस्त कार्यालयाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे इस पत्र का कृपया अत्यन्त सावधानीपूर्वक पठन कर सभी स्तरों पर वांछित कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

विषय -आगामी वित्तीय वर्ष 2020-21 के आय व्ययक अनुमान एव चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 के सशोधित अनुमान प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में।

संदर्भ - वित्त विभाग का बजट परिपत्र क्रमांक 404(36)वित्त-1(1)आ/व्य/2019 दिनांक 05/03/2019

निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार आगामी वित्तीय वर्ष 2020-21 के आय व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 के सशोधित अनुमान समस्त कार्यालयाध्यक्षों तथा आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा निर्धारित समयावधि में तैयार कर, अनिवार्य रूप से एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (आईएफएमएस) के माध्यम से प्रेषित करावे।

आय-व्ययक अनुमान तैयार करने के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश सशोधित बजट नियमावली 2012 (समय-समय पर सशोधनों सहित) में दिये गये निर्देशों के अनुसार नीचे अंकित बजट मदों में उनसे सम्बन्धित लेखाशीर्षों के प्रस्ताव प्रस्तुत किये जाने हैं। वित्त विभाग (आय व्ययक अनुमान) द्वारा जारी होने वाले परिपत्र द्वारा यदि कोई अतिरिक्त सूचना की आवश्यकता हुई तो वह परिपत्र जारी होने के उपरान्त अलग से अवगत करा दिया जायेगा -

- (1) 0210-चिकित्सा और लोक स्वास्थ्य (आय मद)
- (2) 2059-लोक निर्माण
- (3) 2210-चिकित्सा एव लोक स्वास्थ्य

1 बजट आकलन अधिकारी बजट अनुमान तैयार करने हेतु राज्य निधि एव केन्द्रीय सहायता दोनों प्रकार के प्रस्ताव सलग्न परिशिष्ट-क ख एव ग में दिये दिशा-निर्देशों का पालन करते हुये प्रस्तुत करेंगे।

2 राज्य में बेहतर वित्तीय अनुशासन की दृष्टि से राजकोषीय वित्तीय उत्तरदायित्व एव बजट प्रबंधन अधिनियम, 2005 (FRBM Act) प्रभावी है जिसमें राजस्व घाटे एव राजकोषीय घाटे का कम करने के लक्ष्य भी निर्धारित किये गये हैं। अतः यह अपेक्षा की जाती है कि आय एवं व्यय के अनुमानों का समुचित तरीके से वास्तविक आकलन करें एव अनावश्यक व्ययों हेतु कोई प्रस्ताव नहीं भिजवाये। किसी भी लेखा शीर्ष में अतिरिक्त राशि की मांग किये जाने पर तब तक उस पर विचार किया जाना संभव नहीं हो सकेगा जब तक कि संबंधित मांग में अतिरिक्त मांग की राशि के बराबर बचत चिन्हित नहीं की जाती है।

3 समस्त बजट आकलन अधिकारियों का ध्यान राज्य सरकार द्वारा निर्धारित एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) की ओर आकर्षित कर अनुरोध है कि इस प्रणाली के माध्यम से आगामी वित्तीय वर्ष 2020-21 के आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 के सशोधित अनुमान तैयार किये जाने हैं। इस प्रणाली के माध्यम से बजट तैयार करने हेतु निर्धारित वेबसाइट <http://ifms.raj.nic.in> है। इस प्रणाली का उपयोग करने के लिये विस्तृत दिशा निर्देश परिशिष्ट - "ख" पर सलग्न हैं। यहाँ यह उल्लेखनीय है कि बजट आकलन अधिकारियों द्वारा इस प्रणाली के माध्यम से सभी निर्धारित प्रपत्रों में सूचना/बजट अनुमान उपलब्ध कराना अनिवार्य है। बजट अनुमानों से संबंधित सभी प्रपत्रों की सूचनाएँ एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से ऑनलाईन अग्रेसरित करेंगे तथा इन प्रपत्रों के प्रिंट आउट प्राप्त कर हॉट कॉपी (दो प्रतियों में) निदेशालय में निर्धारित तिथि को प्रस्तुत करेंगे।

4. समस्त बजट आकलन अधिकारियों से अनुरोध है कि अनुसूचित जाति सघटक योजना (SCSP) एव अनुसूचित जन जाति उपयोगना (TSP) हेतु निर्धारित निधि प्रवाह (Fund Flow) सुनिश्चित करने के लिये परिशिष्ट-"क" में उल्लेखित दिशा निर्देशों का पालन करते हुये बजट प्रस्ताव प्रेषित करें।

- 5 समस्त बजट आकलन अधिकारियों से अनुरोध है कि वे बजट प्रस्ताव निम्नानुसार समय सारिणी में अंकित निर्धारित तिथि को प्रेषित करें। निर्धारित तिथि को बजट प्रस्ताव प्रस्तुत नहीं करने पर आपके प्रस्ताव BFC के प्रस्तावों में सम्मिलित नहीं किया जावेगा, जिसके लिये आप स्वयं व्यक्तिगत उत्तरदायी होंगे। अनुमानों में प्राप्ति और खर्च के लिये वास्तविक आंकड़े दिये जावें। बजट आकलन अधिकारी/बजट नियंत्रण अधिकारी तथा कार्यालय में पदस्थापित लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी ग्रेड I/सहायक लेखाधिकारी ग्रेड II/कनिष्ठ लेखाकार आंकड़े सही होने के बारे में व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे व आय व्ययक अनुमान निर्धारित प्रपत्रों में तैयार करके निदेशालय को व्यक्तिगत प्रस्तुत करेंगे -

समय सारणी

क्र. सं.	कार्यालय का नाम	निदेशालय में आय व्ययक अनुमान प्रस्तुत करने की दिनांक
1	अधीक्षक, सयुक्त चिकि सघ, कोटा, बीकानेर, अजमेर, जोधपुर, उदयपुर, जयपुर	13 09 2019
2	प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक मेडीकल कॉलेज, अजमेर, जोधपुर,	
3	प्रिंसिपल स्वास्थ्य एवं, प0क00 प्रशिक्षण केन्द्र, हीरावाग, जयपुर	
4	विभागाध्यक्ष डिप्लोमा इन फार्मसी कोर्स, एसएमएस अस्पताल, जयपुर	
5	राजकीय विश्लेषक, सेठी कॉलोनी, जयपुर	
6	मुख्य खाद्य विश्लेषक, सेठी कॉलोनी, जयपुर	
7	सयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जयपुर, जोधपुर, उदयपुर, बीकानेर, कोटा, अजमेर, भरतपुर	
8	राजकीय सामान्य चिकित्सालय, पुरानाघाट जयपुर, एवं जोधपुर	16 09 2019
9	जिला क्षय रोग अधिकारी, बाडमेर, जैसलमेर, जालौर, जोधपुर, पाली, सिरोही, बीकानेर, रतनगढ (चुरु), ब्यावर(अजमेर), श्रीगगानगर, भीलवाडा, नागौर, टोक, दौसा, हनुमानगढ	
10	जिला क्षय रोग अधिकारी, अलवर, भरतपुर, जयपुर-प्रथम, झुन्झुनु, सीकर, बूंदी, झालावाड, कोटा, सवाई माधोपुर, बासवाडा, चित्तौडगढ, डूंगरपुर, उदयपुर, राजसमन्द, धौलपुर जयपुर-द्वितीय, प्रतापगढ।	17 09 2019
11	अधीक्षक, कमला नेहरू क्षय प्रदर्शन एवं प्रशिक्षण केन्द्र, अजमेर	
12	डी डी ओ निदेशालय चिकि एवं रवा सेवाएं, राजस्थान, जयपुर	
13	चि अ प्रभारी, रा सैटेलाईट हॉस्पिटल, शाहपुरा (भीलवाडा)	18 09 2019
14	प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, अलवर, ब्यावर(अजमेर), भरतपुर, भीलवाडा, धौलपुर, झुन्झुनु, नागौर, सीकर, टोक	
15	चि अ प्रभारी, रा चिकित्सालय, किशनगढ (अजमेर), नसीराबाद (अजमेर) सौजत सिटी(पाली) बालोतरा, (बाडमेर) नाथद्वारा (राजसमन्द), माण्डलगढ (भीलवाडा) सरदारशहर (चुरु), सुजानगढ, (चुरु) छबडा (बारा) फलौदी (जोधपुर) शाहपुरा (जयपुर)	19 09 2019
16	चि अ प्रभारी, रा चिकित्सालय, खेतडी (झुन्झुनु), कुवामन सिटी(नागौर) लाडनु (नागौर) परबतसर (नागौर), डीडवाना (नागौर) बीकानेर हाऊस (नई दिल्ली)	20 09 2019
17	प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, दौसा, कोटपुतली(जयपुर), जयपुरिया चिकि, जयपुर, सवाईमाधोपुर	
18	प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, रतनगढ (चुरु), चुरु, गगानगर, बाडमेर, जैसलमेर, जालौर, पाली, सिरोही, हनुमानगढ	23 09 2019
19	प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, करौली, बूंदी, बारा, बारावाडा, प्रतापगढ, चित्तौडगढ, डूंगरपुर, राजसमन्द, सागवाडा (डूंगरपुर)	
20	मुख्य चिकित्सा एवं रवास्थ्य अधिकारी, अजमेर, अलवर, बारावाडा, बारा, बाडमेर,	24 09 2019
21	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, भरतपुर, भीलवाडा, बीकानेर, बूंदी, रतनगढ (चुरु)	25 09 2019
22	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, चित्तौडगढ, दौसा, धौलपुर, डूंगरपुर, हनुमानगढ	26 09 2019
23	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, श्रीगगानगर, जयपुर-प्रथम, जयपुर द्वितीय, जैसलमेर, जालौर	27 09 2019
24	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, झालावाड, झुन्झुनु, जोधपुर, करौली, कोटा	30 09 2019
25	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, नागौर, पाली, प्रतापगढ, राजसमन्द, सवाईमाधोपुर	01 10 2019
26	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, सीकर, सिरोही, टोक, उदयपुर	03 10 2019

नोट - बजट अनुमान वर्ष 2020-21 तथा सशोधित बजट अनुमान वर्ष 2019-20 निदेशालय में प्रस्तुत करने वाले अधिकारी/कर्मचारी बजट प्रस्तावों की पूर्ण सूचना प्रस्तुत करने के बाद ही निदेशालय से प्रस्थान करेंगे।

सलग्न - परिशिष्ट-क, ख एवं ग एवं प्रपत्र 1 से 13।

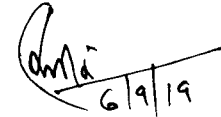
(डॉ० एन आर पार्सेक)
 वित्तीय सलाहकार
 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं
 राजस्थान, जयपुर
 फोन नं० 0141 2225334

क्रमांक ए-4 () लेखा/ प्रतिबद्ध/2019-20/817

जयपुर दिनांक 06-09-2019

प्रतिलिपि—निम्नांकित को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित कर लेख है कि कार्यक्रम अधिकारी अपने स्तर से यदि कोई सूचना अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त करना चाहते हो तो वे अलग से अधीनस्थ कार्यालयों को निर्देश प्रसारित कर दें। आपसे अपेक्षा की जाती है कि वित्त विभाग को आय-व्ययक अनुमान प्रस्तुत करने की निर्धारित दिनांक को (वित्त विभाग द्वारा बी0एफ0री0 की तारीख सुनिश्चित करने पर अवगत करवा दी जायेगी) बी एफ री बैठक में पूर्ण तैयारी के साथ उपस्थित होना सुनिश्चित करें -

- 1 सयुक्त निदेशक, (योजना) चिकित्सा एव स्वास्थ्य निदेशालय, जयपुर कृपया न्यू आइटमों हेतु राक्षम स्तर से अनुमोदित प्रस्ताव तैयार कर भिजवाने का श्रम करावे। ये प्रस्ताव सम्पूर्ण औचित्य के साथ दो प्रतियों में तैयार किये जावे। प्रस्तावों में औजार, उपकरण, सामग्री, मजदूरी आदि की अनुमानित कीमत भी सूचित करे।
- 2 सयुक्त निदेशक (प्रशासन), को भेजकर लेख है कि विभाग की बीएफरी मिनिट्स 2019-20 (राज्य निधि) के नवीन आइटम एव रीमार्क/सुझावों की क्रियान्विति की पालना सुनिश्चित करावे।
- 3 अति निदेशक (राजपत्रित/अराजपत्रित) को भेजकर लेख है कि स्वीकृत पदों का सात्यापन सावधानीपूर्वक बजट मदवार ही किये जाने के निर्देश अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को जारी करें ताकि पदों की बजट में सही स्थिति अंकित करने में कोई त्रुटि न रहे। चालू वित्तीय वर्ष के दौरान स्वीकृत पदों में यदि कोई परिवर्तन हुआ हो तो उसका विवरण पूर्व में अलग से दिनांक 06.09.2019 तक भेज दें ताकि वाछित संशोधन IIMS में अद्यतन करवाकर बजट में प्रस्तावित किया जा सके। साथ ही रिक्त पदों का विवरण व जो पद समाप्त करने हैं अथवा कर दिये हैं, उनका भी विवरण भिजवाये।
- 4 सार्विकी अधिकारी (जीवाणक) मुख्यालय को विभाग का निष्पादन आय व्ययक वर्ष 2020-21 तैयार करने हेतु प्रेषित है।
- 5 निदेशालय के अन्य समस्त अनुभागों/कार्यक्रम अधिकारियों को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।
- 6 नोडल अधिकारी, आर्दश प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र (मुख्यालय), को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।
- 7 प्रभारी, सर्वर रूम मुख्यालय, कृपया इस पत्र को मय विवरण के विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करावे।



(डॉ० एन आर पारीक)
वितीय सलाहकार
चिकित्सा एव स्वास्थ्य सेवाएं
राजस्थान जयपुर

परिशिष्ट—“क”

समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रक अधिकारियों द्वारा ध्यान में रखे जाने योग्य
विशेष बिंदु
(प्रपत्र 1 से 11 सहित)

1. राजस्व प्राप्तियों के अनुमान :- गैर कर राजस्व प्राप्तियों के राशोधित अनुमान वर्ष 2019-20 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2020-21 प्रपत्र-10 में भेजे जाने हैं।
 - (i) ये अनुमान शुल्क, फीस आदि की विद्यमान दरों पर आधारित होने चाहिये तथा बजट नोट में इसका स्पष्ट उल्लेख होना चाहिये। यदि विद्यमान दरों या रतारों के राशोधन के लिये प्रस्ताव पहले ही सरकार के पास भेजे जा चुके हैं तो बजट नोट में ऐसे प्रस्तावों के प्रत्याशित वित्तीय प्रभाव का पृथक से उल्लेख किया जाये। किन्तु, अनुमान विद्यमान दरों पर ही तैयार किये जाने चाहिये। दरों में कोई भी वृद्धि या कटौती, जो सरकार द्वारा मजूर नहीं हुई है, उन्हें अनुमानों में प्रस्तावित नहीं किया जाना चाहिये।
 - (ii) विभाग द्वारा वसूल की जाने वाली फीस, शुल्क आदि की दरों का एक मानचित्र भी संलग्न किया जाना चाहिए। इस मानचित्र में यह अंकित करते हुये कि वर्तमान में प्रभावी दरें कब से प्रचलन में हैं, संबंधित राजाज्ञा का सदर्थ भी अंकित किया जाना चाहिए।
 - (iii) चालू वर्ष 2019-20 तथा आगामी वर्ष 2020-21 के लिये चालू मांगों तथा प्राप्तियों के प्रस्तावित अनुमानों का विस्तृत ब्यौरा व कम अथवा ज्यादा प्राप्ति होने की संभावना के विस्तृत कारण दर्शाये जाये।
 - (iv) ऐसी असामान्य परिस्थितियों या कारणों का संक्षिप्त उल्लेख करे जिनके कारण गत वर्षों में प्राप्तियाँ प्रभावित हुईं हो या चालू और आगामी वर्ष में वसूली प्रभावित होने की संभावना हो। गत वर्ष के राशोधित अनुमानों की तुलना में वारताविक वसूली/प्राप्ति में कमी अथवा वृद्धि के विस्तृत कारण भी दिये जाये।
 - (v) गत वर्ष 2018-2019 तक की कुल बकाया राशियाँ तथा इसके विरुद्ध चालू वर्ष 2019-20 एवं आगामी वर्ष 2020-21 में वसूली योग्य समझी जाने वाली राशि का विवरण उपलब्ध कराया जावे। बकाया राजस्व की वसूली के संबंध में प्रस्तावों का विस्तृत विवरण भी दिया जाये।
 - (vi) ऐसा देखा गया है कि विभाग द्वारा प्राप्तियों के बजट अनुमानों में जो वास्तविक प्राप्तियाँ दर्शायी जाती हैं, वे महालेखाकार कार्यालय के आकड़ों से मिलान नहीं करती हैं। अतः कोषालय कार्यालय से मिलान करना सुनिश्चित करें।
 - (vii) राजस्व प्राप्तियों जैसे आयुष्मान भारत माहात्मा गांधी राजस्थान स्वास्थ्य बीमा योजना, विविध प्राप्तियों की सूचना आय-व्ययक अनुमान के साथ भिजवाना सुनिश्चित करावे इसके अभाव में आय-व्ययक अनुमान स्वीकृत नहीं किये जावेगे।
2. व्यय के अनुमान
 - (अ) महत्वपूर्ण अनुदेश
 - (i) आगामी वित्तीय वर्ष 2020-21 के व्यय अनुमान प्रस्तुत करने से पूर्व वर्तमान में संचालित समस्त राज्य निधि एवं राज्य निधि प्रतिबद्ध स्कीमों एवं कार्यक्रमों का विस्तृत अध्ययन किया जाये। ऐसे कार्यक्रम/योजनाएँ जिनकी उपयोगिता/उपादेयता समाप्त हो गई हो या भारत सरकार द्वारा केंद्रीय प्रवर्तित योजना के तहत योजना बन्द कर दी गई हो या संदिग्ध हो, अथवा कोई अन्य बेहतर वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती हो तो, उन्हें समाप्त करने, छोटा करने अथवा नये कार्यक्रमों में विलय के प्रस्ताव भी साथ भेजेगे। व्यय के लिये प्रस्ताव भेजने से पूर्व यह अवश्य बताये कि किन मापदण्डों के आधार पर व्यय के लिये प्रस्ताव किये गये हैं।
 - (ii) वर्तमान में जिन कार्यक्रमों/योजनाओं हेतु राज्य निधि प्रतिबद्ध एवं राज्य निधि दोनों ही मदों में प्रावधान किये जा रहे हैं उनकी समीक्षा करके विभाग द्वारा राज्य निधि अथवा राज्य निधि प्रतिबद्ध में एक ही जगह प्रावधान कराने हेतु प्रस्ताव तैयार किये जाये तथा इन्हें संयुक्त निदेशक (प्लान) मुख्यालय के ध्यान में लाये जाये।
 - (iii) कुछ कार्यक्रमों एवं योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु कर्मचारी वर्ग के सृजन पश्चात् उन योजनाओं की समाप्ति पर भी कर्मचारी वर्ग में कमी नहीं की गई है। दूसरी ओर कुछ योजनाएँ ऐसी हो सकती हैं जिनमें यथेष्ट कर्मचारी वर्ग के अभाव में वाछनीय प्रगति नहीं हो रही है अथवा कठिनाइयाँ आ रही हैं। अतः यह आवश्यक है कि उपलब्ध कर्मचारी वर्ग का पूर्ण उपयोग करने की दृष्टि से प्रशासनिक तंत्र में यदि परिवर्तन आवश्यक हो, तो उनका भी पूर्ण उल्लेख बजट प्रस्तावों में किया जाये। साथ ही यह भी बताया जाये कि रटाफ किस मापदण्ड के आधार पर रखा गया है और उस मापदण्ड के आधार पर वर्तमान रटाफ न्यूनाधिक तो नहीं है। पूर्ण विगत देकर स्पष्ट किया जाये।
 - (iv) सभी कार्यालयों से यह अपेक्षा की जाती है कि राजस्व मद के व्यय को नियंत्रित कर आयोजना व्यय का अधिक से अधिक परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु पूंजीगत मद में उपयोग किया जाये।

- (v) योजना के पूजीगत व्यय मद के तहत रिनोवेशन/माडर्नाइजेशन/टेक्नोलॉजिकल अपग्रेडेशन हेतु संबंधित मद में आवश्यकतानुसार राशि प्रस्तावित करेंगे। राज्य निधि प्रतिबद्ध व्यय के अन्तर्गत "मेन्टीनेन्स" मद में प्रस्तावित राशि में, श्रम (labour component) तथा सामग्री का विवरण भी उपलब्ध करायेगे।
- (vi) अनुसूचित जातियों के लिए विशिष्ट सघटक योजना एवं अनुसूचित जनजाति क्षेत्र उपयोजना "अनुसूचित जाति सघटक योजना (Special Component Plan for Schedule Caste) एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना (Tribal Sub-Plan) हेतु यथाराभव वार्षिक बजट प्रावधान करते हुये निर्धारित निधि प्रवाह (Fund Flow) सुनिश्चित किया जायेगा"। उक्त घोषणा की पूर्ण क्रियान्विति किया जाना सुनिश्चित किया जाकर इस विषय में निम्नानुसार बजट प्रस्ताव 2020-21 तैयार किया जाना अपेक्षित है।

विशिष्ट सघटक योजना -

- (I) सभी योजनाओं की संरचना अनुसूचित जाति के लोगों की आवश्यकता व प्राथमिकता के आधार पर की जाये।
- (II) अनुसूचित जातियों के लिए विशिष्ट सघटक (Special Component) योजना-अन्तर्गत लघु शीर्षक "789 एव (03)- अनुसूचित जातियों के लिए विशिष्ट सघटक योजना" सहित में राज्य योजना मद में प्रवाह दर्शाये जाने हेतु समाज कल्याण विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या 3(2)(8)एआरपीपी/सकवि/96-97/2602-91 दिनांक 7.10.1996 में दिये गये निर्देशों एवं वित्त विभाग एवं आयोजना विभाग द्वारा जारी परिपत्रों को ध्यान में रखते हुये व्यय के बजट प्रस्ताव रागत शीर्षकों के अन्तर्गत निर्धारित निधि प्रवाह (Fund Flow) के अनुसार तैयार कर प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

अनुसूचित जनजाति उपयोजना -

- (I) इसी प्रकार अनुसूचित जन जातियों के संबंध में उनकी आवश्यकता व प्राथमिकता के आधार पर व्यय के बजट प्रस्ताव रागत शीर्षक "796 एव (02)- जनजातिय क्षेत्र उपयोजना" के अन्तर्गत निर्धारित निधि प्रवाह (Fund Flow) के अनुसार तैयार कर प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
- (II) जनजाति उपयोजना क्षेत्र विकास की "महाराष्ट्र प्रणाली" योजना का नामकरण "जनजाति कल्याण निधि" करने का निर्णय लिया गया है। अतः आगामी वर्ष 2020-21 के बजट प्रस्तावों में बजट मदों में संबंधित बजट शीर्षक में "महाराष्ट्र प्रणाली" के स्थान पर "जनजाति कल्याण निधि" शब्द का प्रयोग किया जाना सुनिश्चित करे।
- (vii) चालू वर्ष के आय-व्यय अनुमानों तथा सशोधित अनुमानों के मध्य प्रस्तावित वृद्धियों/कमियों एवं आगामी वर्ष 2020-21 में प्रस्तावित वृद्धियों/कमियों के कारणों की आय व्ययक टिप्पणों में व्याख्या की जानी चाहिए।
- (viii) चालू वर्ष में जिन मदों में अतिरिक्त प्रावधान रवीकृत किये गये हों, उनमें संशोधित अनुमान प्रस्तावित करते समय इसका ध्यान रखा जाना चाहिए एवं विवरण भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(ब) राजस्व व्यय के अनुमान :- आय-व्ययक नियमावली में दिये गये विस्तृत निर्देशों के अनुसार राज्य निधि प्रतिबद्ध, राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता के लिये पृथक्-पृथक् व्यय अनुमान प्रपत्र 8 व 9 में तैयार करके प्रस्तुत किये जाने हैं। निम्नलिखित विशेष निर्देशों का पालन आवश्यक है।

- (i) स्वीकृत पद तथा कार्मिकों का विवरण
- (क) स्वीकृत पदों तथा उनके विरुद्ध नियमित कार्यरत कार्मिकों का उपशीर्षवार विवरण प्रपत्र -1(अ) में भेजा जाये। स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाये जाये जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 में अंकित है। प्रपत्र-1(अ) के कॉलम 9 में अंकित रिक्त पदों की संख्या के विरुद्ध वर्तमान में कार्यरत अन्य कार्मिकों (नियमित नियुक्ति से भिन्न) का विवरण प्रपत्र -1(ब) के कॉलम 7 से 18 में उपलब्ध कराया जाना है।
- (ख) सवेतन के अनुमान, अनुमानिक अधिकारियों द्वारा प्रपत्र 8 में स्वीकृत पद पर नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों के दर्शाये वास्तविक वेतन के आधार पर प्रस्तावित किये जाने चाहिये।
- (ग) वर्तमान रिक्त पदों/प्रास्थगित पदों एवं भविष्य में होने वाली रिक्तियों हेतु कोई प्रावधान सम्मिलित नहीं किये जाये। जिन पदों को भरने हेतु वित्त विभाग द्वारा सहमति प्रदान कर दी गई है केवल ऐसे ही रिक्त पदों हेतु न्यूनतम वेतन के आधार पर सम्भावित व्यय को बजट अनुमानों में सम्मिलित किया जाये।
- (ii) अनुमानों का प्रस्तुतिकरण

(क) अनुमान भेजते समय निम्न मदों और उपमदों का निर्धारित प्रपत्रों (प्रपत्र-9) में अनुमान प्रेषित करेंगे।

- 1 सवेतन — वेतन (मूल वेतन, विशेष वेतन), महगाई वेतन, महगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अन्य भत्ते (सभी प्रकार के अन्य भत्ते जो महगाई भत्ता तथा मकान किराया भत्ता के अतिरिक्त हों)।
- 2 यात्रा भत्ता — यात्रा भत्ता दौरे आदि पर तथा यात्रा भत्ता स्थानान्तरण पर।
- 3 कार्यालय व्यय — डाक तार व्यय, दूरभाष व्यय (स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल की राख्या प्रपत्र-2 में दी जाये), बिजली एवं जल प्रभार, पुस्तकें तथा नियतकालिक पुस्तिकाये फर्नीचर की मरम्मत एवं नवीनीकरण, कम्प्यूटर सेवाये एवं रखरखाव व्यय तथा अन्य आकस्मिक व्यय

*नोट — विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स/सर्वर एवं किराये पर लिये गये कम्प्यूटर्स की सूचना प्रपत्र-3 में उपलब्ध कराई जाये।

- 4 मशीनरी तथा उपकरण — उपकरण तथा मशीनरी का मूल्य अलग अलग दिखाया जाये।

5. वाहनों पर व्यय :-

- (I) वाहन क्रय — कार्यालय हेतु वाहन का क्रय तथा कार्यकलाप संबंधी वाहनों का क्रय दोनों इसी मद में दर्शाये जायेगे।
- (II) वाहन का सधारण — कार्यालय हेतु वाहन का सधारण व्यय तथा कार्यकलाप संबंधी वाहनों का सधारण व्यय दोनों इसी मद में दर्शाये जायेगे।
- (III) वाहन किराया — इस मद में वाहन के स्थान पर किराये पर लिये गये वाहनों की राख्या एवं उराका किराया बताया जाये।
वाहन की सूची प्रपत्र-4 में कार्यालय एवं कार्यकलाप हेतु पृथक्-पृथक् से भेजी जाये।
- (iii) बजट अनुमानों में स्टाफ, उपकरण, फर्नीचर, टंकण-यंत्रों, मशीनरी या अन्य किसी भी नये मद से संबंधित व्यय का कोई भी नवीन आईटम सम्मिलित नहीं किया जायेगा।
- (iv) प्रस्तावित नई स्कीमो/नवीन व्यय हेतु विस्तृत प्रस्ताव पूर्ण औचित्य के साथ अलग से प्रस्तुत करना आवश्यक है। एक मुश्त प्रावधान के प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जायेगा।
- (v) स्टाफ, आवर्तक तथा अनावर्तक मदों और अन्य विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए पदायत समितियों, संस्थाओं तथा व्यक्तियों को सहायता अनुदान देने के लिए प्रावधान किये जाते हैं। यह आवश्यक है कि वेतन भत्तों से सम्बन्धित सहायता अनुदान के समर्थन में नियमित विभागीय स्टाफ की तरह ही पूरा ब्यौरा दिया जाना चाहिये। अनावर्तक अनुदानों के मामले में पूर्ण विवरण एवं आधार भी स्पष्टतः दिखाया जाये। विभागीय प्रस्तावों में वालू वर्ष 2019-20 की प्रथम अप्रैल को ऐसे अनुदानों की खर्च होने से बच रही बकाया राशि भी अलग से दर्शायी जाय तथा इसके समायोजन हेतु सुझाव भी दिये जाये।
- (vi) विभागीय भवनों की मरम्मत पर व्यय का प्रावधान विभागीय अनुमानों में सम्मिलित नहीं होता है। आवासीय भवनों के अतिरिक्त समस्त सरकारी भवनों की मरम्मत का प्रावधान आय व्ययक शीर्ष "2059-लोक निर्माण कार्य" के अधीन किया जाता है। सब डिवीजन मुख्यालय से नीचे स्तर पर स्थित समस्त भवनों की मरम्मत का कार्य वृत्ति विभागीय माध्यम से होता है। अतः इसके लिए आवश्यक प्रावधान "2059- लोक निर्माण 80-- सामान्य 053- रख रखाव एवं मरम्मत (08) निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के माध्यम से (राज्य निधि प्रतिबद्ध)" के अन्तर्गत पृथक् उप शीर्ष में संयुक्त निदेशक, योजना को अलग से प्रस्तावित किये जाये।
- (vii) उपकरण, मशीनरी, वाहन, फर्नीचर आदि के अनुरक्षण के लिए धनराशि मागत समय निर्धारित "उपयोग समय", उपयुक्त अवधि एवं पूर्व में अनुरक्षण पर किये गये व्यय का विवरण दिया जाये। इस मद में बढ़ोतरी करने के कारण भी जैसे भारी मरम्मत पुनःस्थापन (रिप्लेसमेंट) इत्यादि का पूर्ण औचित्य दिया जाना चाहिये। निर्माण कार्यों के व्यय के मामले में, सामान, मजदूरी, फिटिंग आदि के अनुमानित व्यय सम्बन्धी पूर्ण ब्यौरे प्रत्येक मामले में दिये जाने आवश्यक है।

(स) पूंजीगत व्यय के अनुमान

- (i) प्रत्येक निर्माणाधीन स्वीकृत परियोजना चाहे नई मजूर हुई हो अथवा पहले मजूर की गई हो, से संबंधित चालू वर्ष 2019-20 एवं आगामी वर्ष 2020-21 के लिए पूंजीगत व्यय तथा पूंजीगत प्राप्तियों के अनुमान तैयार करेंगे। प्रत्येक परियोजना के लिए पृथक् निर्धारित प्रपत्र बनाये जाये तथा प्रस्तावित व्यय हेतु पूर्ण औचित्य दिया जाये।
- (ii) निर्माण कार्यों पर व्यय के पूंजी तथा राजस्व खातों के मध्य आवंटन के विद्यमान शिद्धान्तों के अनुसार एक लाख रुपये या इससे अधिक की लागत वाले प्रत्येक निर्माण कार्य अथवा ऐसे कार्य जिनकी लागत इस सीमा से कम है लेकिन प्रयोजन, समय तथा स्थल की निरन्तरता की दृष्टि से ऐसी योजना के भाग है जिसकी लागत 5 लाख रुपये से अधिक है तो उनके लिए प्रावधान पूंजी खाते के अधीन किये जायेगे।

(iii) प्रायः यह देखा गया है कि निर्माण कार्य की स्वीकृति लागत से अधिक राशि की मांग करते हैं। सशोधित स्वीकृति के अभाव में स्वीकृत व्यय से अधिक धन राशि का प्रावधान नहीं किया जायेगा। प्रत्येक निर्माण कार्य के लिए प्रावधान में कमी तथा बढ़ोतरी के समुचित कारण बजट नोट में स्पष्ट बताये जायें।

(द) राज्य निधि (आयोजना व्यय)

(i) आगामी वर्ष 2020-21 के बजट अनुमान में नई योजनाएँ/स्कीमों का प्रस्ताव पूर्ण औचित्य के साथ ही किया जाना चाहिए।

(ii) नई स्कीमों/कार्यक्रमों हेतु नये पदों के सृजन के प्रस्तावों पर पूर्ण औचित्य दर्शाने के अभाव में कोई विचार नहीं किया जायेगा।

(iii) जिन गतिविधियों में निजी सरथाओं/व्यक्तियों की सहभागिता हो सकती है, उसे बढ़ावा दिया जाये एवं उनके द्वारा चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 में अथवा आगामी वर्ष 2020-21 में जो प्रस्ताव हों उनका पृथक से विवरण भी तैयार करावे इसके साथ ही अन्य योजनाओं के लिए भी सहभागिता के क्षेत्रों की तलाश की जाये।

(य) राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायता

(i) चालू योजना तथा नई योजनाओं के सबंध में पूर्ण विवरण, प्रपत्र-7 में प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

(ii) चालू वर्ष 2019-20 के सशोधित अनुमानों में, आयोजना स्कीमों के प्रावधानों को समय-समय पर सशोधित अनुसूचित सीमा अनुसार सम्मिलित किया जाना चाहिए।

(iii) कुछ योजनाओं का व्यय केन्द्र तथा राज्य द्वारा निश्चित अनुपात में वहन किया जाता है। अतः सशोधित अनुमान वर्ष 2019-20 तथा आय-व्यय अनुमान वर्ष 2020-21 में प्रावधान निर्धारित अनुपात में ही प्रस्तावित किये जायें।

(iv) "राज्य आयोजना के लिये केन्द्रीय सहायता" बजट अनुमानों में उन्हीं योजनाओं को सम्मिलित किया जाये जिनके लिए केन्द्र सरकार तथा अन्य संस्थाओं के स्पष्ट राशिकें प्राप्त हो गये हैं। इन योजनाओं में प्राप्त राशि व अनुपयोजित राशि का विवरण प्रपत्र-12 में दर्शाया जावे।

(v) "राज्य आयोजना के लिये केन्द्रीय सहायता" के तहत जहाँ केन्द्रीय अंशदान रीढ़े कार्यकारी संस्थाओं को प्राप्त हो रहा है उन योजनाओं का विवरण प्रपत्र-7 में उल्लिखित करना अपेक्षित है। यह विवरण आय-व्यय अनुमानों के खण्ड-4 ब में मुद्रित होना है।

(र) विभिन्न परिचालन करारों के अधीन प्राप्त होने वाले अनुदानों के प्रति व्यय के अनुमान

(i) चालू वर्ष 2019-20 के सशोधित अनुमान में वर्ष 2020-21 के अन्त तक प्राप्त होने वाली या हो सकने वाली एच-उपयोग में आ जाने वाली सामग्री का लेखा जोखा होगा।

3. अन्य महत्वपूर्ण अनुदेश

(i) अनुमान तैयार करने वाले अधिकारी प्रपत्र-1 से 13 में IFMS के अन्तर्गत Online बजट प्रस्ताव प्रस्तुत करेंगे एवं IFMS के अन्तर्गत Online तैयार किये गये इन प्रपत्रों की दो हार्ड कॉपी (प्रिन्ट आउट) प्राप्त कर निर्धारित दिनांक को प्रस्तुत करेंगे।

(ii) सशोधित अनुमान - सामान्यतया एक मिथ्या धारणा है कि उनके द्वारा की गई कोई अधिक मांग या सशोधित अनुमान के माध्यम से की गई कोई वृद्धि/कटौती स्वतः ही अतिरिक्त व्यय अनुमत करती है अथवा बचत के औपचारिक अर्घ्यपत्र की आवश्यकता नहीं है, अतः यह स्पष्ट किया जाता है कि -

क- सशोधित अनुमानों में, अतिरिक्त व्यय के लिये प्रावधान या अतिरिक्त व्यय को सम्मिलित करना, पुनर्विनियोजन या पूरक अनुदानों के माध्यम से अतिरिक्त निधियाँ क उपबन्ध की आवश्यकता को कम नहीं करता और न ही स्वतः ही उक्त अतिरिक्त व्यय करने की अनुमति देता है।

ख- सशोधित अनुमान, जो कि वित्त विभाग द्वारा केवल पुनरावलोकन के प्रयोजन से बनाये जाते हैं, कोई नया या अतिरिक्त व्यय करने के लिये प्राधिकृत नहीं करते।

ग- यह आवश्यक है कि सरकार द्वारा मंजूर किये गये किसी नये या अतिरिक्त व्यय को पूरा करने के लिये पुनर्विनियोजन या पूरक अनुदानों की मांगों के लिये अपेक्षित प्रस्ताव संबंधित अधिकारियों द्वारा यथा-समय भेजे जायें। इसी प्रकार यदि कोई बचत है, तो निर्धारित तारीख तक औपचारिक रूप से ऐसी राशि अर्घ्यपत्र की जाये। गतिव्ययता के उपायों से संबंधित समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार संबंधित विभागों द्वारा अनुमानित बचत को अनिवार्यतः किया जाना है।

घ— यदि कोई अधिकारी किसी भी प्रकार का अतिरिक्त दायित्व अपने ऊपर लेता है या केवल संशोधित अनुमानों के आधार पर अतिरिक्त व्यय करता है तो वह वित्तीय अनियमितता के लिये व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।

ड.— समस्त बजट आकलन अधिकारियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि अतिरिक्त निधियों के लिए निर्धारित प्रक्रिया के माध्यम से वर्ष की समाप्ति के पूर्व प्रावधान अनिवार्यता प्राप्त कर लिये जाये।

(iii) भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के द्वारा प्रदत्त निर्देशों के क्रम में 'सहायतार्थ अनुदान/अशदान/सहाय्य' को पिछले वर्षों में 3 विस्तृत शीर्षों यथा '12 सहायतार्थ अनुदान (Grant-in-aids)' '90 अशदान (Contribution)' तथा '91 सहाय्य (Subsidy)' में विभक्त किया जा चुका है।

नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक से प्राप्त नवीनतम दिशो निर्देशों के अनुसार 12 सहायतार्थ अनुदान में वर्तमान में किये जा रहे प्रावधान को 3 और नये वर्गों में वर्गीकृत किया जाना है। अतः बजट अनुमानकर्ता अधिकारी 12 सहायतार्थ अनुदान में प्रस्तावित प्रावधान के 3 भाग निम्नानुसार विभक्त कर प्रेषित करेंगे —

12—सहायतार्थ अनुदान (गैर सवेतन), 92—सहायतार्थ अनुदान सामान्य (सवेतन) तथा 93—पूजीगत परिराम्पतियों के सृजन हेतु सहायतार्थ अनुदान।

एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) में बजट निर्णायक समिति की बैठक के लिये आवश्यक प्रपत्रों में ऑन लाईन सूचना दर्ज करने हेतु दिशा-निर्देश

- 1 एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) की वेब साइट <http://ifms.raj.nic.in> है। इस वेब साइट पर 'यूजर लॉगिन' व 'पासवर्ड' के जरिये प्रवेश किया जा सकता है जो आपको पूर्व में जारी कर दिये गये हैं। इस प्रणाली का उपयोग करने के लिये विस्तृत विवरण उपरोक्त साइट पर Operational manual के रूप में उपलब्ध रहेगा। सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न (FAQ) भी इस साइट पर उपलब्ध होंगे।
- 2 इस साइट पर बजट नियंत्रण अधिकारी-विभाग, प्रशासनिक विभाग, बजट नियंत्रण अधिकारी-बजट शीर्ष तथा बीएफसी. इकाई-बजट नियंत्रण अधिकारी-विभाग-प्रशासनिक विभाग आदि के परस्पर संबंधों (Linkage) का विवरण उपलब्ध है। आपसे अनुरोध है कि इन सभी मास्टर रिपोर्ट्स को पूर्णरूप से जांच लेवे। विशेषकर आपके कार्यालय के सामने दर्शाये गये बजट शीर्ष, मांग संख्या, प्रशासनिक विभाग का नाम, बजट नियंत्रण अधिकारी का नाम आदि सही हैं या नहीं, यह सुनिश्चित किया जाये। यदि किसी प्रकार की विरागति है तो कृपया सही सूचना ifms-rj@nic.in पर ई-मेल के जरिये भेजे। सूचना भेजते समय अपने कार्यालय का कोड अवश्य लिखें।
- 3 सभी कार्यालय (जो बजट प्राप्त करते हैं) अपने बजट प्रस्ताव ऑनलाईन प्रस्तुत करेंगे।
- 4 (अ) इस प्रणाली में प्रत्येक उपयोगकर्ता के लिये उनके दायित्व (Role) के अनुसार उपयोग निर्धारित किया गया है। अतः विभिन्न डाटा एन्ट्री प्रपत्र व रिपोर्ट्स, उपयोगकर्ता को प्रदान किये गये दायित्व के अनुसार ही उपलब्ध होंगे। उदाहरण के लिये यदि विभाग के किसी PMO को "डाटा एन्ट्री" का दायित्व (Role) दिया गया है तो वह PMO सिर्फ निर्धारित प्रपत्रों पर ही डाटा एन्ट्री कर सकेगा व स्वयं के द्वारा दर्ज डाटा की ही रिपोर्ट देख सकेगा।
- (ब) डाटा एन्ट्री करने व सत्यापन करने के पश्चात् उपयोगकर्ता को इसे आगे फारवर्ड करना होगा। "Forward" वाले बटन पर क्लिक करने से डाटा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी को फारवर्ड होकर उन्हें स्वतः ही उपलब्ध हो जावेगा। कृपया ध्यान रखें कि फारवर्ड करने के पश्चात् इन प्रपत्रों में दर्ज सूचना को डाटा एन्ट्री करने वाले उपयोगकर्ता द्वारा बदला नहीं जा सकेगा। अतः पूर्णरूप से सतुष्ट होने पर ही फारवर्ड करें।
- (स) उपयोगकर्ता यदि विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी है तो उनके अंतर्गत आने वाले सभी कार्यालयों का डाटा/सूचना, जिसे उनके अधीनस्थ कार्यालयों ने फारवर्ड कर दिया है उन्हें देखने के लिये उपलब्ध होगा। विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी इस डाटा/सूचना का जांचना क बाद स्वीकार/अस्वीकार कर सकते हैं। विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी अगर इसे अस्वीकार करते हैं तो यह वापस संबंधित उपयोगकर्ता के पास इस सूचना को सशोधित करने के लिये उपलब्ध हो जायेगा।
- (द) उपयोगकर्ता यदि विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी है तो उनके पास भी सभी डाटा एन्ट्री प्रपत्र आवश्यक सूचना दर्ज करने के लिये उपलब्ध होंगे। विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा इन प्रपत्रों में समेकित सूचना दर्ज की जा सकेगी। सूचना दर्ज करते समय अधीनस्थ उपयोगकर्ताओं से प्राप्त समेकित सूचना उनकी स्क्रीन पर सहायता के लिये उपलब्ध होगी। डाटा एन्ट्री करने व सत्यापन करने के पश्चात् उपयोगकर्ता (विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी) को इसे आगे फारवर्ड करना होगा। "Forward" वाले बटन पर क्लिक करने से डाटा प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को स्वतः ही उपलब्ध हो जावेगा।
- 5 (अ) इस प्रणाली में जब कोई उपयोगकर्ता निर्धारित प्रपत्रों में सूचना दर्ज करने के लिये जिस किसी प्रपत्र का चयन करेगा उस प्रपत्र में उसके संबंधित विभाग का नाम, बजट नियंत्रण अधिकारी का नाम, प्रशासनिक विभाग का नाम, संबंधित मांग संख्या व बजट शीर्ष स्वतः ही उपलब्ध होंगे। उपयोगकर्ता जिस बजट शीर्ष की सूचना दर्ज करना चाहता है उसका चयन उसी करना होगा। विभिन्न प्रपत्रों के आधार पर कार्यालय व बीएफसी का प्रकार राज्य निधि अथवा केन्द्रीय सहायता का चयन करना होगा।
- (ब) अगर मांग संख्या, बजट शीर्ष या कार्यालय का नाम आदि स्वतः नहीं आते हैं तो ifms-rj@nic.in पर यह स्पष्ट करते हुये कि इन प्रपत्रों में क्या दर्शाया जाना चाहिये अपने प्रस्ताव ऊपर अंकित ई-मेल आईडी पर प्रेषित करें। वित्त विभाग इस प्रस्ताव को जांचने के पश्चात् आवश्यक सशोधित सूचना सर्वर पर उपलब्ध करावेगा।
- 6 यह सभी डाटा एन्ट्री प्रपत्र (बजट प्रस्ताव) प्रशासनिक विभाग के पास भी उपलब्ध होंगे। व उपयोगकर्ता जो प्रशासनिक विभागाध्यक्ष है इन प्रपत्रों में समेकित सूचना दर्ज कर सकेंगे। सूचना दर्ज करते समय अधीनस्थ विभाग से प्राप्त समेकित सूचना उनकी स्क्रीन पर सहायता के लिये उपलब्ध होगी। प्रशासनिक विभाग द्वारा सूचना वित्त विभाग को फारवर्ड करने पर स्वतः ही संबंधित वित्त (व्यय) विभाग तथा वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग के पास उपलब्ध हो जायेगी। एक बार सूचना फारवर्ड करने के पश्चात् प्रशासनिक विभाग उसे सशोधित नहीं कर सकेगा। अतः अनुरोध है कि पूर्णरूप से सन्तुष्ट होने के पश्चात् ही बजट प्रस्ताव फारवर्ड करें।

- 7 इस प्रणाली में विभागाध्यक्षों, बजट नियंत्रण अधिकारियों तथा प्रशासनिक विभागों के उपयोगकर्ताओं के लिये उनसे संबंधित विभिन्न रिपोर्ट्स उपलब्ध होंगी।
- 8 सभी कार्यालयाध्यक्ष जिन्हें विभाग द्वारा सीधे बजट आवंटन किया जाता है वे बजट परिपत्र के समस्त प्रपत्र इस प्रणाली (IFMS) के तहत ऑनलाइन कर अप्रेशित करते हुए इनके प्रिंट आउट निकालकर बजट समय सारणी में निर्धारित दिनांक को विभाग को प्रेषित करेंगे।

विभागीय अनुदेश

प्रस्तावों को तैयार करते समय आकलन अधिकारियों द्वारा ध्यान में रखे जाने वाले विशेष बिन्दुओं का विवरण निम्नानुसार है :-

1 महत्वपूर्ण नोट :-

(I) दिनांक 11/2004 एव इसके पश्चात नियुक्त राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिये नवीन अशदायी पेशन योजना लागू की गई है। ऐसे पदों के लिए राज्य सरकार के अशदान की राशि के प्रस्ताव अलग से सलग्नक के रूप में प्रस्तुत करें।

(II) **वर्दिया :-** सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश दिनांक 16/06/2015 के अनुसार वर्दी व्यय का भुगतान कुछ लेखाशीर्ष में Object Head 37-वर्दी एव अन्य सुविधाएँ और कुछ लेखाशीर्ष में 05-कार्यालय व्यय से किया जा रहा था, वर्ष 2015-16 के अन्तर्गत जिस मद में प्रावधान किया गया है उसी मद से वर्दी का व्यय किया गया था, चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 एव आगामी वित्तीय 2020-21 में वर्दियों के लिये प्रावधान विस्तृत शीर्ष 37-“वर्दिया एव अन्य सुविधाएँ” के अन्तर्गत ही प्रस्तावित किये जायें (विवरण हेतु कर्मचारीवार परिशिष्ट संलग्न करें)। राज्य सरकार के द्वारा प्रति कर्मचारी/प्रतिवर्ष मापदण्ड निम्नानुसार है

नर्सिंग रटाफ हेतु रु 2250/-
वाहन चालक, जमादार हेतु रु 1800/-
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी रु 1650/-
महिला चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हेतु रु. 1950/-
एव अन्य हकदार कर्मिकों हेतु रु 200/-

(III) **वकीलो की फीस आदि तथा जल एवं विद्युत:-** वकीलो की फीस आदि एव जल एव विद्युत के प्रस्ताव सम्बन्धित बजट मदों में कमश विस्तृत मद 08-“वृत्तिक एव विशिष्ट सेवायें” तथा 19-“जल एव विद्युत” में ही प्रावधान प्रस्तावित करावे। 05-“कार्यालय व्यय” में इस बाबत प्रस्तुत प्रस्तावों को सम्मिलित नहीं किया जावे।

- 2 सेवानिवृत्त होने वाले राज्य कर्मचारी के बकाया उपार्जित अवकाशों के नकदीकरण पर होने वाले व्यय के लिए राज्य सरकार द्वारा खोले गये नये उपमद में वर्ष 2019-20 के राशोधित अनुमान एव वर्ष 2020-21 के आय व्ययक अनुमान वित्त विभाग के पत्राक प-1 (22) वि/जी एण्ड टी/2002/दिनांक 26/3/2002 के निर्देशानुसार अलग से तैयार कर प्रस्तुत किये जावे तथा एक प्रति सीधे ही निदेशक पेशन एव पेंशनर्स कल्याण विभाग, राजस्थान, जयपुर को भी प्रेषित की जावे।
- 3 रागरत मुख्य चिकित्सा एव स्वास्थ्य अधिकारी विशेष ध्यान रखें कि उनके जिले की अधीनस्थ सरथाओं का बजट सम्बन्धित खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालयों एव सामुदायिक स्वास्थ्य केंद्रों को उनके क्षेत्र में आने वाली चिकित्सा संस्थाओं का आवंटन किया गया है के राशोधित अनुमान 2019-20 एव आय व्ययक अनुमान वर्ष 2020-21 सम्बन्धित खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारियों से प्राप्त करेंगे तथा बजट मदवार प्रस्तावित उपखण्डों की मांग का अपने कार्यालय के बजट मदवार प्रस्तावित उप मदों की मांग में सम्मिलित करते हुये संकलित मांग का इकजाई कर प्रस्तुत करेंगे।
- 4 राज्य निधि मद में चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा जारी नवीन मदों की स्वीकृतियों के अनुसार सृजित पदों हेतु आवश्यक राशोधित अनुमान एव आय व्ययक अनुमान बजट शीर्षवार प्रस्तुत किये जावे।
- 5 गत वित्तीय वर्षों/चालू वित्तीय वर्ष में राज्य निधि मद के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा जारी स्वीकृति अनुसार यदि सविदा पर किराई कार्मिक को लगाया गया/लगाया जाना है तो बजट शीर्षक वार, कार्मिक वार एव भुगतान की दर सहित बजट प्रस्ताव अलग से तैयार कर अवश्य लावे साथ ही राज्य सरकार की संबंधित स्वीकृति की प्रति भी साथ लावे जिसके तहत कार्मिकों को सविदा पर लगाया गया हो।
- 6 सामान्य चिकित्सालयों एव अन्य चिकित्सालयों तथा सामुदायिक स्वास्थ्य केंद्रों/प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्रों में सफाई कार्य ठेका पद्धति से कराने हेतु आप द्वारा की गई दर सविदा के आधार पर राशि के बजट प्रस्ताव विस्तृत उपमद 41-सविदा व्यय में प्रस्तावित करेंगे व इस बाबत जारी दर सविदा की प्रति सलग्न करें।
- 7 I विस्तृत मद 60 भेषज एव औषधि, 61 खाद्य-सामग्री, 58 कपड़े बिरतार उपमदों में बजट की मांग की गणना राज्य सरकार द्वारा निर्धारित माप दण्डों के अनुसार करके लायें।
II कलेण्डर वर्ष 2018 (1जनवरी 2018 से 31 दिसम्बर 2018 तक) तथा चालू कलेण्डर वर्ष 2019 (1जनवरी 2019 से 31 अगस्त 2019 तक) में अतरंग रोगियों तथा बहिरंग रोगियों की संख्या की सूचना बजट मदवार निम्न प्रारूप में अवश्य साथ लावे (कलेण्डर ईयर के अनुसार)

बजटमद	संस्था का नाम	स्वीकृत श्रेया आ की संख्या	कलेण्डर वर्ष 2018		कलेण्डर वर्ष 2019 (31/08/2019 तक)	
			अतरंग रोगियों की संख्या	बहिरंग रोगियों की संख्या	अतरंग रोगियों की संख्या	बहिरंग रोगियों की संख्या

8 लेखा शीर्षकानुसार टेलीफोन (कार्यालय/निवारा) व किराये के भवनों की सूची किराया दर दर्शाते हुये अलग-अलग बनाकर लावे।

नोट :-उपरोक्त सभी सूचनाएँ राज्य निधि प्रतिबद्ध व राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता की अलग-अलग बनाकर लावें।

9 नवीन मद (न्यू आइटम) के अन्तर्गत रखे जाने वाले प्रस्ताव जैसे कम्प्यूटर, कूलर, फ्रीज, डुप्लीकेटिंग मशीन, एक्सरे मशीन, रोगी वाहन अन्य वाहन एवं अन्य कोई मशीनरी व साज सामान, फर्नीचर आदि की आवश्यकता हो तो उसकी मांग मय अनुमानित लागत लेखा शीर्षकानुसार पूर्ण औचित्य एवं विवरण दर्शाते हुये रखे। जो सामान रिप्लेसमेंट में लेना हो तो उस नकारा सामान के सम्बन्ध में निम्न विवरण साथ लावे -

(क) कब खरीदा गया तथा खरीद कीमत।

(ख) मशीन/वाहन कितना चल चुकी है।

(ग) कण्डम घोषित होने के आदेश क्रमांक व दिनांक।

राज्य निधि व्यय से सम्बन्धित नवीन मद (न्यू आइटम) के प्रस्ताव सीधे ही संयुक्त निदेशक (आयोजना) निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर को भिजवावे।

10 01-संवैतन/03-यात्रा व्यय/04-चिकित्सा व्यय/05-कार्यालय व्यय/08-वृत्तिक एवं विशिष्ट सेवाएँ/37-वर्दिया तथा अन्य सुविधाएँ आदि विस्तृत लेखा शीर्षकों के अंतर्गत बकाया देयताओं की बजट मदवार/वर्षवार बकाया देयताओं की अलग-अलग तीन-तीन प्रतियों में बनाकर निर्धारित प्रपत्र में अवश्य लावे अन्यथा इन प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जायेगा।

11 स्वीकृत पदों का/रिक्त पदों का विवरण, विभाग के टेलीफोन का विवरण, वर्दियों पर व्यय, विभाग में वाहनों की सूची, मितव्ययता का विवरण निर्धारित प्रपत्र में बजट शीर्षवार लावे। रिक्त पदों की सूचना में मय दिनांक जब से वह रिक्त है अंकित करें।

12 माह अगस्त 2018 तक की बजट मदवार खर्च की तालिकाएँ यदि निदेशालय को पूर्व में भिजवा दी गई हों तो भी बजट प्रस्तावों के साथ एक प्रति अवश्य ही साथ लावें।

कोषालय से अंक मिलान कर आवश्यक स्थानान्तरण प्रविष्टियों दो प्रतियों में अंक मिलान शाखा को प्रस्तुत करने पर ही आय व्ययक अनुमान के प्रस्तावों को स्वीकार किया जावेगा। इस कार्य के साथ ही कोष कार्यालय से अंक मिलान का कार्य भी सम्बन्धित कार्यालयों के लेखा कर्मी के द्वारा किया जाना है। अतः रामरत मदों की अगस्त 2018 तक की व्यय तालिकाय आवश्यक रूप से साथ लावे।

13 स्वीकृत पदों का सत्यापन अति. निदेशक (राजपत्रित/अराजपत्रित) से उक्त निर्धारित अवधि से पूर्व करा लें तथा आय-व्ययक अनुमानों के साथ आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें।

14 ब्लॉक चिकित्सा अधिकारी कार्यालय उनके क्षेत्र में आने वाली चिकित्सा संस्थाओं के नाम इन संस्थाओं पर स्वीकृत पदों की संख्या स्वीकृत वाहनो की संख्या, स्वीकृत शैयाओं की संख्या, अंतरंग एवं बाहिरंग रोगियों की संख्या, एक्सरे मशीन आदि की सूचना लेखाशीर्षकानुसार राज्य निधि प्रतिबद्ध/केन्द्रीय सहायता का व्यय अलग अलग बनाकर सम्बन्धित मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी से सत्यापन मय हस्ताक्षर के प्रस्तावों के साथ दो प्रतियों में प्रस्तुत करेंगे।

बजट अनुमानों को समय पर प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी कार्यालयाध्यक्ष एवं लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-प्रथम/ सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-द्वितीय/कनिष्ठ लेखाकार की संयुक्त रूप से होगी। यदि किसी प्रकार की देरी, कमी एवं अपूर्ण सूचना अनुमानों में पाई गई तो अनुमान स्वीकार नहीं किये जायेंगे एवं अनुमानों को लेकर आने वाले कर्मचारी को वापिस लौटा दिया जायेगा तथा उपस्थिति प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जावेगा। जिस पर होने वाले व्यय की भी व्यक्तिगत जिम्मेदारी कार्यालयाध्यक्ष की होगी। संशोधित अनुमान/आय व्ययक अनुमानों के अनुमोदन उपरान्त सम्बन्धित संस्था के लेखाधिकारी/ सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार समुचित प्रविष्टि कराकर कर ही निदेशालय से प्रस्थान करेंगे।

15 प्रत्येक बजट मद के अन्तर्गत गत वर्ष के वार्षिक व्यय तथा वार्षिक वित्तीय वर्ष 2019-20 में माह अप्रैल 2019 से जुलाई 2019 तक हुए व्यय को दृष्टिगत रखा जाकर, व्यय के प्रवाह अनुसार वार्षिक वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमान प्रस्ताव तथा आगामी वर्ष 2020-21 के आय व्यय अनुमान प्रस्तावित किये जावे तथा प्रत्येक बजट मद के अन्तर्गत मागों के औचित्य के बारे में तथा गत वर्षों के खर्चों/ प्रावधानों से कमी बेशी के कारणों को स्पष्ट करते हुये मदवार सुरक्षित बजट नोटस अवश्य सलग्न किये जावे।

16 आगामी वित्तीय वर्ष 2020-21 के लिए आय-व्ययक अनुमान एवं वार्षिक वित्तीय वर्ष 2019-20 के संशोधित अनुमानों को तैयार करते समय वित्त विभाग (आय-व्ययक अनुभाग) के बजट परिपत्र की अनुपालना सुनिश्चित करें। उक्त परिपत्र वित्त विभाग की साईट "Finance Department Rajasthan Government" पर उपलब्ध है।

- 17 प्रत्येक लेखा शीर्ष के समस्त विस्तृत मदों यथा 01-सवेतन, 02-मजदूरी, 03 यात्रा व्यय, 04-चिकित्सा व्यय, 05-कार्यालय व्यय आदि समस्त विस्तृत मदों जिन्हमें निदेशालय द्वारा बजट आवंटित किया जाता है, की सूचना निम्नांकित प्रारूप में बजट प्रस्तावों के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत की जावे।

क्र.सं.	लेखामद	विस्तृत मद	गत वर्ष 2018-19 की वार्षिक व्यय	वर्ष 2019-20 के माह 4/2019 से 7/2019 तक की व्यय	वर्ष 2019-20 के माह 4/2019 से 7/2019 तक की अनुमानित व्यय	वर्ष 2020-21 के अनुमानित व्यय
1	2	3	4	5	6	7

प्रत्येक लेखाशीर्ष की अलग-अलग तालिकाएँ प्रस्तुत की जावे। उक्त सूचना में दर्शाये गये आंकड़े आईएफएमएस में अंकित किये गये आंकड़ों के अनुसार ही हों। यदि दोनों सूचनाओं में भिन्नता रहती है, तो बजट प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जायेंगे। अतः यह सुनिश्चित कर लेवे कि उक्त प्रारूप में दी गई सूचना एवं आईएफएमएस में दर्ज की गई सूचना समान है।

- 18 आगामी वित्तीय वर्ष 2020-21 के लिए सवेतन का विस्तृत विवरण प्रत्येक लेखामदवार निम्नांकित प्रारूप में बजट प्रस्तावों के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत की जावे।

क्र.सं.	लेखामद	Basic Pay	Surrender Leave (Basic Pay)	NPA	Other SP(Part of pay)	Total Pay (3 to 6)	DA	HRA	CCA	Special Pay	WA	Bonus	Other	Total (7 to 14)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

नोट -- देय बकाया एरियर की कर्मचारीवार सूची प्रत्येक लेखामदवार प्रस्तुत की जावे।

- 19 बजट प्रस्तावों के साथ वर्दियों के हकदार कर्मचारियों की संख्या निम्नांकित प्रारूप में प्रस्तुत की जावे।

क्र.सं.	लेखामद	वर्दियों के हकदार कर्मचारियों की संख्या वर्ष 2019-20					योग	वर्दियों के हकदार कर्मचारियों की संख्या वर्ष 2020-21					योग
		2250	1800	1650	1950	200		2250	1800	1650	1950	200	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नोट -- वर्दी के हकदार कर्मचारियों के नाम वाईजे सूची प्रत्येक लेखामदवार प्रस्तुत की जावे।

- 20 बजट प्रस्तावों के साथ आय की सूचना निम्नांकित प्रारूप में अनिवार्य रूप से प्रस्तुत की जावे।

क्र.सं.	आय मद	विस्तृत मद	गत वर्ष 2018-19 की वार्षिक आय	वर्ष 2019-20 के माह 4/2019 से 7/2019 तक की वार्षिक आय	वर्ष 2019-20 के माह 4/2019 से 7/2019 तक की अनुमानित आय	वर्ष 2020-21 के अनुमानित आय
1	2	3	4	5	6	7

- 21 चिकित्सा व्यय बकाया दायित्वों की सूचना निम्नांकित प्रारूप में तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जावे।

क्र.सं.	लेखामद	कर्मचारी का नाम व पदनाम	रोग का नाम	कर्मचारी/अधिकारी द्वारा प्रस्तुत चिकित्सा व्यय बिलों की संख्या	सहायक लेखा अधिकारी/प्रथम/द्वितीय बिलों की जांच/पुनर्भरण योग्य राशि कॉलम संख्या 6 में अंकित की गई है
1	2	3	4	5	6

“प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत चिकित्सा व्यय बिलों की जांच राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम-2013 तथा समय समय पर इस सदर्थ में वित्त विभाग द्वारा जारी किये गये परिपत्रों के निर्देशों/नियमों के अनुसार चिकित्सा बिलों की जांच कर ली गई है। पुनर्भरण योग्य राशि कॉलम संख्या 6 में अंकित की गई है जो नियमानुसार देय है”

हस्ताक्षर
सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-प्रथम/द्वितीय

हस्ताक्षर
कार्यालयध्यक्ष

- 22 बहूउद्देशीय स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं को माननीय न्यायालय के आदेश की पालना में वर्ष 2019-20 में चयनित वेतनमान के एरियर का भुगतान का विवरण कर्मचारीवार निम्न प्रारूप में बजट प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किया जावे -

क्र.सं.	लेखामद	कर्मचारी का नाम	कार्टे कंसा संख्या	वर्ष 2019-20 में कार्टे कंसा की पालना में किये गये भुगतान की राशि	कार्टे कंसा की पालना में बकाया भुगतान की राशि
1	2	3	4	5	6

- 23 आगामी वित्तीय वर्ष 2020-21 हेतु NPA की सूचना लेखामदवार/कार्मिकवार निम्नांकित प्रारूप में बजट प्रस्तावों के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत की जावें।

क्र.सं.	लेखामद	कर्मचारी/अधिकारी का नाम	पद	वेतन (मूल वेतन+ग्रेड-पे)	NPA की Basic	NPA पर DA	NPA पर HRA	NPA पर समर्पित अवकाश राशि	अन्य	NPA की कुल संख्या (कॉलम 6 में 10 तक)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

- 24 बजट प्रस्ताव के साथ वित्त विभाग द्वारा निर्धारित समस्त प्रपत्रों की सूचना (प्रपत्र 1 से प्रपत्र 13 तक) तथा विभागीय निर्देशों के अनुसार अपेक्षित प्रारूपों में चाही गई सूचना निर्धारित प्रारूपों में अनिवार्य रूप से प्रस्तुत की जावे तथा यदि किसी प्रपत्र/प्रारूप की सूचना शून्य हो, तो सूचना निर्धारित प्रपत्र/प्रारूप में ही शून्य अंकित कर प्रस्तुत की जावे।
- 25 सभी कार्यालय अध्यक्ष अपने नियंत्रणाधीन बजट मदों की निम्नलिखित रिपोर्ट्स एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से प्रिंट आउट निकाल कर बजट समय सारणी के अनुसार निर्धारित तिथि को बजट प्रस्ताव निदेशालय को प्रेषित करेंगे।
- स्वीकृत पदों एवं कार्मिकों का विवरण प्रपत्र-1(अ),(ब) एवं (स) (जिन मुख्य विकिर्ता एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालयों द्वारा स्वीकृत पदों को अधीनस्थ कार्यालयों को पदों का वितरण किया हुआ है। वे प्रपत्र 'अ' की सूचना हेतु अपने अधीनस्थ कार्यालयों को वितरित किये गये पदों को अपनी ऑफिस आई 'डी' में लेकर सकलित सूचना प्रपत्र 'अ' में तैयार कर प्रस्तुत करेंगे।)
 - विभाग में स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल का विवरण प्रपत्र-2
 - विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स/सर्वर एवं किराये पर लिए गये कम्प्यूटर्स की सूचना प्रपत्र-3
 - विभाग में उपलब्ध वाहनो तथा किराए पर लिए गये वाहनो की सूची-प्रपत्र-4(अ) व 4(ब)
 - पीओडी/खातों/बैंक खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण प्रपत्र 5(अ) व 5(ब)
 - बकाया ऋण एवं अग्रिमों का विवरण प्रपत्र-6
 - राज्य योजना के लिए केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित) तथा केन्द्रीय योजनागत स्कीमों (Central Sector Schemes) का विवरण प्रपत्र-7
 - बजट आकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्षों को निश्चित व्ययों, अर्थात् अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन अनुमान ऑनलाईन तैयार कर प्रस्तुत करना-प्रपत्र-8
 - व्यय के विस्तृत बजट अनुमान (भय संवेतन विस्तृत शीर्ष सहित) प्रपत्र-9
 - आय के विस्तृत बजट अनुमान-प्रपत्र-10
 - जेण्डर बजट विवरण-प्रपत्र-11
 - बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं में व्यय/बजट अनुमान एवं प्राप्तियों का विवरण प्रपत्र-12
 - शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में प्रस्तावित जिलेवार प्रतिशत आवंटन का विवरण-प्रपत्र-13