

49/1/25

महेश्वर

बजट महत्वपूर्ण

राजस्थान सरकार

आयुक्तालय खाद्य सुरक्षा एवं औषधि नियंत्रण, राजस्थान जयपुर

स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर, पिन-302005

क्रमांक : ए-4 ( ) लेखा/बजट/2023-24/3421

जयपुर दिनांक : 05-09-2023

आहरण वितरण अधिकारी (मुख्यालय),

समस्त सहायक औषधि नियंत्रक

अजमेर, बांसवाडा, बाडमेर, भरतपुर, भीलवाडा,

बीकानेर, चूरू, जयपुर, जालौर, झालावाड, झुझनू,

जोधपुर, कोटा, नागौर, सीकर, श्रीगंगानगर, सवाई-माधोपुर,

टोंक, अलवर, हनुमानगढ़, पाली, उदयपुर, चित्तौड़गढ़

उपनिदेशक औषधि परीक्षण प्रयोगशाला जयपुर,

औषधि परीक्षण प्रयोगशाला, बीकानेर, उदयपुर, जोधपुर।

केन्द्रीय जन स्वास्थ्य प्रयोगशाला जयपुर।

जन स्वास्थ्य प्रयोगशाला जोधपुर, चूरू, अजमेर, अलवर,

बांसवाडा, भरतपुर, बीकानेर, जालौर, कोटा, उदयपुर राजस्थान।

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

विषय :- आगामी वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय व्ययक अनुमान एवं चालू वित्तीय वर्ष 2023-24 के संशोधित अनुमान प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में।

संदर्भ:- वित्त विभाग का बजट परिपत्र क्रमांक प04(18)वित्त-1(1)आ. व्य./2023 जयपुर, दिनांक 31.08.2023

निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार आगामी वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2023-24 के संशोधित अनुमान समस्त कार्यालयाध्यक्षों तथा आहरण एवं वितरण अधिकारियों (बजट आंकलन अधिकारी) द्वारा निर्धारित समयावधि में तैयार कर, अनिवार्य रूप से एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (आईएफएमएस) के माध्यम से प्रेषित करावें।

आय-व्ययक अनुमान तैयार करने के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश संशोधित बजट नियमावली 2012 (समय-समय पर संशोधनों 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) 2210-चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य

(3) 4210-चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य

1. बजट आंकलन अधिकारी बजट अनुमान तैयार करने हेतु राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायता दोनों प्रकार के प्रस्ताव संदर्भित पत्र में दिये गये दिशा-निर्देशानुसार एवं संलग्न परिशिष्ट-क, ख एवं ग में दिये दिशा-निर्देशों की पालना करते हुये प्रस्तुत करेंगे।

## 2. बजट अनुमान प्रक्रिया (Preparation of Budget Estimation)

1. प्रपत्र का वर्गीकरण:- बजट निर्णायक समिति (BFC) के लिए निर्धारित प्रपत्रों को दो भागों में वर्गीकृत किया गया है:-

(i) BFC Reports

(ii) BFC Formats

A BFC Reports- BFC Report 1 से 8, जिनकी समस्त सूचनाएँ IFMS System पर नियमित रूप से अद्यतन (regularly updated) होकर स्वतः दर्शित होंगी। बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा इनमें किसी प्रकार की प्रविष्टि नहीं की जानी है। परन्तु, डेटा की शुद्धता सुनिश्चित किया जाना अनिवार्य है। ये रिपोर्ट बजट नियंत्रण अधिकारी/ प्रशासनिक विभाग/ वित्त (व्यय/बजट) के लॉगिन पर उपलब्ध रहेगी।

**B BFC Formats-** बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा बीएफसी प्रपत्र संख्या 1 से 9 (स) तक आवश्यक पूर्ति एवं प्रमाणित कर प्रेषित किये जाने हैं।

3. संशोधित अनुमान:-वित्त (EAD) विभाग के परिपत्र दिनांक 28.12.2020 के अनुसार विभाग की बकाया देयताओं (Outstanding Liabilities) को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) पर समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा समस्त बकाया देयताओं (Outstanding Liabilities) के बिल IFMS पर तैयार किये जाने अनिवार्य है। विभाग की देयताओं (Outstanding Liabilities) में उन्हीं देयताओं को माना जायेगा जो IFMS पर बिल के रूप में तैयार किये गये हैं। IFMS पर अब तक (up to date) के व्यय (Booked Expenditure) सिस्टम/IFMS पर दर्ज बकाया बिल (Outstanding Bills) एवं वित्तीय वर्ष की शेष अवधि के लिए अनुमानित व्यय, इन तीनों के आधार पर संशोधित अनुमानों का स्वतः निर्धारण होगा।
4. समेकित निधि के अन्तर्गत राज्य निधि से बैंक खातों में स्थानान्तरण करने पर बैंक खातों की IFMS पर Intergration/Mapping दिनांक 01.04.2022 से लागू की गई है।
5. 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।
6. योजनाओं एवं योजनाओं के अतिरिक्त बजट शीर्षों में पदों के औचित्य का परीक्षण वित्त (व्यय) विभाग द्वारा BFC के समय किया जावेगा एवं तदानुसार 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 किये जायें।
7. राज्य सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष 2022 से चिकित्सा सुविधाओं में सुगमता व वृद्धि के उद्देश्य से RGHS योजना लागू की गई है। अतः चिकित्सा व्यय के प्रस्ताव प्रेषित करने की आवश्यकता नहीं है।
8. राज्य में बेहतर वित्तीय अनुशासन की दृष्टि से राजकोषीय वित्तीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम, 2005 (FRBM Act) प्रभावी है जिसमें राजस्व घाटे एवं राजकोषीय घाटे को 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 आंकलन करें एवं 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।
9. 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 2024-25 के आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2023-24 के संशोधित 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 संलग्न है। यहां यह उल्लेखनीय है कि बजट आंकलन 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 सूचनाएं एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से ऑनलाईन अग्रेसित करेंगे तथा इन प्रपत्रों के प्रिंट आउट प्राप्त कर हॉर्ड कॉपी (दो प्रतियों में) आयुक्तालय में निर्धारित तिथि को प्रस्तुत करेंगे।
10. समस्त बजट आकलन अधिकारियों से अनुरोध है कि अनुसूचित जाति संघटक योजना (SCSP) एवं अनुसूचित जन जाति उपयोजना (TSP) हेतु निर्धारित निधि प्रवाह (Fund Flow) सुनिश्चित करने के लिये परिशिष्ट-"क" में उल्लेखित दिशा निर्देशों की पालन करते हुये बजट प्रस्ताव प्रेषित करें।
11. समस्त बजट आंकलन 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 किये जावेंगे, जिसके लिये आप स्वयं व्यक्तिगत उत्तरदायी होंगे। अनुमानों में प्राप्ति और खर्च के लिये वास्तविक आंकडे दिये जावे। बजट आंकलन अधिकारी/बजट नियंत्रण अधिकारी तथा कार्यालय में पदस्थापित

लेखाकार्य करने वाले वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक आंकडे सही होने के बारे में व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे व आय व्ययक अनुमान निर्धारित प्रपत्रों में तैयार करके निदेशालय को व्यक्तिशः प्रस्तुत करेंगे :-

**समय सारणी**

क्र.सं.	बजट आंकलन अधिकारी	आयुक्तालय में आय व्ययक अनुमान प्रस्तुत करने की दिनांक
1	सहायक औषधि नियंत्रक, अजमेर बांसवाडा बाडमेर सवाई-माधोपुर।	11.09.2023
2	सहायक औषधि नियंत्रक, भरतपुर, भीलवाडा, बीकानेर हनुमानगढ़।	12.09.2023
3	सहायक औषधि नियंत्रक, चूरु, जयपुर, जालौर, पाली।	13.09.2023
4	सहायक औषधि नियंत्रक, झालावाड, झूझनू, जोधपुर, उदयपुर।	14.09.2023
5	सहायक औषधि नियंत्रक, कोटा, नागौर, सीकर, चित्तौडगढ़।	15.09.2023
6	सहायक औषधि नियंत्रक, श्रीगंगानगर, टोंक, अलवर,	18.09.2023
7	उपनिदेशक/सहायक औषधि विश्लेषक, औषधि परीक्षण प्रयोगशालाएं, जयपुर, जोधपुर, उदयपुर, बीकानेर।	21.09.2023
8	केन्द्रीय/जन स्वास्थ्य प्रयोगशालाएं जयपुर, जोधपुर, चूरु,	22.09.2023
9	जन स्वास्थ्य प्रयोगशालाएं, अजमेर, अलवर, बांसवाडा, भरतपुर	26.09.2023
10	जन स्वास्थ्य प्रयोगशालाएं, बीकानेर, जालौर, कोटा, उदयपुर	27.09.2023
11	आहरण वितरण अधिकारी मुख्यालय जयपुर।	29.09.2023

नोट :- 1. बजट अनुमान वर्ष 2024-25 तथा संशोधित बजट अनुमान वर्ष 2023-24 निदेशालय में प्रस्तुत करने वाले अधिकारी/कर्मचारी बजट प्रस्तावों की पूर्ण सूचना प्रस्तुत करने के बाद ही निदेशालय से प्रस्थान करेंगे।

2. नवीन मदों के प्रस्ताव पूर्ण औचित्य सहित इकाई वार, कुल इकाई वाहन रूप अनुसार सारणीबद्ध रूप से अनुमानित राशि के प्रमाण सहित प्रस्तुत करें। नवीन सृजित संस्थानों के प्रस्ताव भी संकलित किये जावें।

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

(शिवप्रसाद नकाते) I.A.S

आयुक्त खाद्य सुरक्षा एवं औषधि नियंत्रण  
राजस्थान जयपुर

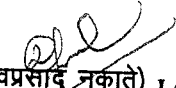
जयपुर दिनांक : 05-09-2023

क्रमांक : ए-4 ( ) लेखा/ बजट/2023-24/3421

प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं 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 बी0एफ0सी0 की तारीख सुनिश्चित करने पर अवगत करवा दी जायेगी) बी.एफ.सी. बैठक में पूर्ण तैयारी के साथ उपस्थित होना सुनिश्चित करें :-

1. योजना अनुभाग मुख्यालय जयपुर बजट घोषणाओं की क्रियान्विति एवं न्यू आइटमों (फर्नीचर, कम्प्यूटर, AC, पंखे, कुलर आदि) हेतु सक्षम स्तर से अनुमोदित प्रस्ताव तैयार कर भिजवाने का श्रम करावें। ये प्रस्ताव पूर्ण औचित्य के साथ दो प्रतियों में तैयार किये जावें। प्रस्तावों में औजार, उपकरण, सामग्री, मजदूरी आदि की अनुमानित कीमत भी सूचित करें।
2. संस्थापन अधिकारी मुख्यालय को भेजकर लेख है कि स्वीकृत पदों का सत्यापन सावधानी पूर्वक 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 15.09.2023 तक भेज दें ताकि वांछित संशोधन IFMS में अद्यतन करवाकर बजट में प्रस्तावित किया जा सके। साथ ही रिक्त पदों का विवरण व जो पद समाप्त करने है अथवा कर दिये है, उनका भी विवरण भिजवायें।
3. सहायक सांख्यिकी अधिकारी मुख्यालय को विभाग का निष्पादन आय व्ययक वर्ष 2024-25 तैयार करने हेतु प्रेषित है।
4. प्रभारी, सर्वर रूम मुख्यालय, कृपया इस पत्र को मय विवरण के विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करावें।

  
(शिवप्रसाद नकाते) I.A.S  
आयुक्त खाद्य सुरक्षा एवं औषधि नियंत्रण  
राजस्थान जयपुर

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 संशोधित अनुमान वर्ष 2023-24 तथा आय-व्यय अनुमान वर्ष 2024-25 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 स्तरों के संशोधन 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 मंजूर 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 राज्याज्ञा का संदर्भ भी अंकित किया जाना चाहिए।
  - (iii) चालू वर्ष 2023-24 तथा आगामी वर्ष 2024-25 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 करें जिनके कारण गत वर्षों में प्राप्तियां प्रभावित हुई हों या चालू और आगामी वर्ष में वसूली प्रभावित होने की संभावना हो। गत वर्ष के संशोधित अनुमानों की तुलना में वास्तविक वसूली/ प्राप्ति में कमी अथवा वृद्धि के विस्तृत कारण भी दिये जाये।
  - (v) गत वर्ष 2022-2023 तक की कुल बकाया राशियां तथा इसके विरुद्ध चालू वर्ष 2023-24 एवं आगामी वर्ष 2024-25 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 प्राप्तियां दर्शायी जाती हैं, वे महालेखाकार कार्यालय के आंकड़ों से मिलान नहीं करती हैं। अतः कोषालय कार्यालय से मिलान करना सुनिश्चित करें।

## 2. व्यय के अनुमान

### (अ) महत्वपूर्ण अनुदेश

- (i) आगामी वित्तीय वर्ष 2024-25 के व्यय अनुमान प्रस्तुत करने से पूर्व वर्तमान में संचालित समस्त राज्य निधि प्रतिबद्ध एवं राज्य निधि स्कीमों एवं कार्यक्रमों का विस्तृत अध्ययन किया जाये। ऐसे कार्यक्रम/योजनाएं जिनकी उपयोगिता/उपादेयता समाप्त हो गई हो या भारत सरकार द्वारा केन्द्रीय प्रवर्तित योजना के तहत योजना बन्द कर दी गई हो या संदिग्ध हों, 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 भेजेंगे। 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 जायें तथा इन्हें योजना अनुभाग मुख्यालय के ध्यान में लाये जाये।

(iii) 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।

(iv) योजना के पूंजीगत व्यय मद के तहत रिनोवेशन/माडर्नाइजेशन/टेक्नोलोजिकल 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 करायेंगे।

(v) अनुसूचित जातियों के लिए विशिष्ट संघटक योजना एवं अनुसूचित जनजाति क्षेत्र उपयोजना :-  
"अनुसूचित जाति संगठक योजना (Special Component Plan for Schedule Caste) एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना (Tribal Sub-Plan) हेतु यथासंभव वास्तविक 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 2024-25 तैयार किया जाना अपेक्षित है।

### 3. विशिष्ट संघटक 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 संघटक (Special Component) योजनान्तर्गत लघु शीर्षक "789 अनुसूचित जातियों के लिए विशिष्ट संघटक योजना" सहित में राज्य योजना मद में प्रवाह दर्शाये जाने हेतु समाज कल्याण विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या 3(2)(8) एस.सी.पी./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 संगत शीर्षों के अन्तर्गत निर्धारित निधि प्रवाह (Fund Flow) के अनुसार तैयार कर प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

### 4. अनुसूचित जनजाति उपयोजना -

(I) इसी प्रकार अनुसूचित जन जातियों के संबंध में उनकी आवश्यकता व प्राथमिकता के आधार पर व्यय के बजट प्रस्ताव संगत शीर्षों "796 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 2024-25 के बजट प्रस्तावों में बजट मदों में संबंधित बजट शीर्षों में "महाराष्ट्र प्रणाली" के स्थान पर "जनजाति कल्याण निधि" शब्द का प्रयोग किया जाना सुनिश्चित करें।

(vii) चालू वर्ष के आय-व्यय अनुमानों तथा संशोधित अनुमानों के मध्य प्रस्तावित वृद्धियों/कमियों एवं आगामी वर्ष 2024-25 में प्रस्तावित वृद्धियों/कमियों के कारणों की आय-व्ययक टिप्पणी में व्याख्या की जानी चाहिए।

(viii) चालू वर्ष में जिन मदों में अतिरिक्त प्रावधान स्वीकृत 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) संवेतन के अनुमान, अनुमानक 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. संवेतन :- वेतन (मूल वेतन, विशेष वेतन), महंगाई वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अन्य भत्ते (सभी प्रकार के अन्य भत्ते जो महंगाई 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 मोबाईल की संख्या प्रपत्र-2 में दी जाये), बिजली एवं जल प्रभार, पुस्तकें तथा नियतकालिक पुस्तिकायें, फर्नीचर की मरम्मत एवं नवीनीकरण, कम्प्यूटर सेवायें 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 जायेंगे।
  - (II) वाहन का संधारण - कार्यालय हेतु वाहन का संधारण व्यय तथा कार्यकलाप संबंधी वाहनों का संधारण व्यय दोनों इसी मद में दर्शाये जायेंगे।
  - (III) वाहन किराया - इस मद में वाहन के स्थान पर किराये पर लिये गये वाहनों की संख्या एवं उसका किराया बताया जाये।  
वाहनों की सूची प्रपत्र-4 में कार्यालय एवं कार्यकलाप हेतु पृथक्-पृथक् से भेजी जायें।
  - (iv) प्रस्तावित नई स्कीमों/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) उपकरण, मशीनरी, वाहन, फर्नीचर आदि के अनुरक्षण के लिए धनराशि मांगते 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 मंजूर हुई हो अथवा पहले मंजूर की गई हो, से संबंधित चालू वर्ष 2023-24 एवं आगामी वर्ष 2024-25 के लिए पूंजीगत व्यय तथा पूंजीगत प्राप्तियों के अनुमान तैयार करेंगे। प्रत्येक परियोजना के लिए पृथक् निर्धारित प्रपत्र बनाये जायें तथा प्रस्तावित व्यय हेतु पूर्ण औचित्य दिया जाये।
- (ii) निर्माण कार्यों पर व्यय के पूंजी तथा राजस्व खातों के मध्य आवंटन के विद्यमान सिद्धान्तों 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 हैं जिसकी लागत 5 लाख रुपये से अधिक है तो उनके लिए प्रावधान पूंजी खाते के अधीन किये जायेंगे।

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

(द) राज्य निधि (आयोजना व्यय)

- (i) आगामी वर्ष 2024-25 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 संस्थाओं/व्यक्तियों की सहभागिता हो सकती है, उसे बढ़ावा दिया जाये एवं उनके द्वारा चालू वित्तीय वर्ष 2023-24 में अथवा आगामी वर्ष 2024-25 में जो प्रस्ताव हों उनका पृथक् से विवरण भी तैयार करावें इसके साथ ही अन्य योजनाओं के लिए भी सहभागिता के क्षेत्रों की तलाश की जायें।

(य) राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायता

- (i) चालू योजना तथा नई योजनाओं के संबंध में पूर्ण विवरण, प्रपत्र-7 में प्रस्तुत करना अपेक्षित है।
- (ii) चालू वर्ष 2023-24 के संशोधित अनुमानों में, आयोजना स्कीमों के प्रावधानों को समय-समय पर संशोधित अनुमोदित सीमा अनुसार सम्मिलित किया जाना चाहिए।
- (iii) कुछ योजनाओं का व्यय केन्द्र तथा राज्य द्वारा निश्चित अनुपात में वहन किया जाता है। अतः संशोधित अनुमान वर्ष 2023-24 तथा आय-व्यय अनुमान वर्ष 2024-25 में प्रावधान निर्धारित अनुपात में ही प्रस्तावित किये जाये।
- (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 संकेत प्राप्त हो गये हैं। इन योजनाओं में प्राप्त राशि व अनुपयोजित राशि का विवरण प्रपत्र-12 में दर्शाया जायें।
- (v) "राज्य आयोजना के लिये केन्द्रीय सहायता" के तहत जहां केन्द्रीय अंशदान सीधे कार्यकारी संस्थाओं को प्राप्त हो रहा है उन योजनाओं का विवरण प्रपत्र-7 में उल्लेखित 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 2023-24 के संशोधित अनुमान में वर्ष 2024-25 के अन्त तक प्राप्त होने वाली या हो सकने वाली एवं उपयोग में आ जाने वाली सामग्री का लेखा जोखा होगा।



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

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

ख- संशोधित 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 अनुदान की मांगों के लिये अपेक्षित प्रस्ताव, संबंधित अधिकारियों द्वारा यथा समय भेजे जायें। इसी प्रकार यदि कोई बचत हो तो निर्धारित तारीख तक औपचारिक रूप से ऐसी राशि अर्ध्यर्पित की जाये। मितव्ययता 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 आंकलन अधिकारियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि अतिरिक्त निधियों के लिए निर्धारित प्रक्रिया के माध्यम से वर्ष की समाप्ति के पूर्व प्रावधान अनिवार्यतः प्राप्त कर लिये जायें।

(iii) भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के द्वारा प्रदत्त निर्देशों के क्रम में 'सहायतार्थ अनुदान/अंशदान/सहाय्य' को पिछले वर्षों में 3 विस्तृत शीर्षों यथा '12. सहायतार्थ अनुदान (Grant-in-aids)', '90. अंशदान (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 संवेतन), 92-सहायतार्थ अनुदान सामान्य (संवेतन) तथा 93-पूँजीगत परिसम्पत्तियों 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 बी.एफ.सी. 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 लें। विशेषकर आपके कार्यालय के सामने दर्शाये गये बजट शीर्ष, मांग संख्या, प्रशासनिक विभाग का नाम, बजट नियंत्रण अधिकारी का नाम आदि सही है या नहीं, यह सुनिश्चित किया जाये। यदि किसी प्रकार की विसंगति है तो कृपया सही सूचना [ifms-rj@nic.in](mailto: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 ADC को "डाटा एन्ट्री" का दायित्व (Role) दिया गया है तो वह ADC 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 संतुष्ट 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 को जांचने के 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 संशोधित 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 उसे करना होगा।

विभिन्न प्रपत्रों के आधार पर कार्यालय व बी.एफ.सी. 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](mailto: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 संशोधित सूचना सर्वर पर उपलब्ध करावेगा।
6. यह सभी डाटा एन्ट्री प्रपत्र (बजट प्रस्ताव) प्रशासनिक विभाग के पास भी उपलब्ध होंगे। वे उपयोगकर्ता जो प्रशासनिक विभागाध्यक्ष हैं 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-व्यय अनुभाग) विभाग के पास उपलब्ध हो जायेगी। एक बार सूचना फारवर्ड करने के पश्चात् प्रशासनिक विभाग उसे संशोधित 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 होगी।
  8. सभी कार्यालयाध्यक्ष जिनके द्वारा पूल बजट प्रणाली से सीधे बजट का उपयोग किया जाता है वे बजट परिपत्र के समस्त प्रपत्र इस प्रणाली (IFMS) के तहत आनलाईन कर अग्रेषित करते हुए इनके प्रिन्ट आउट निकालकर बजट समय सारणी में निर्धारित दिनांक को विभाग को प्रेषित करेंगे।

परिशिष्ट-“ग”

### विभागीय अनुदेश

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

#### 1 महत्वपूर्ण नोट :-

- (I) **वर्दिया :-** सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश दिनांक 16.06.2015 के अनुसार वर्दी व्यय का भुगतान कुछ लेखाशीर्ष में Object Head 37-वर्दी एवं 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 2023-24 एवं आगामी वित्तीय 2024-25 में वर्दियों के लिये प्रावधान विस्तृत शीर्ष 37-“वर्दियां एवं अन्य सुविधाएं” के अन्तर्गत ही प्रस्तावित किये जायें (विवरण हेतु कर्मचारीवार परिशिष्ट संलग्न करें)। राज्य सरकार के द्वारा प्रति कर्मचारी/प्रतिवर्ष मापदण्ड निम्नानुसार है:-

नर्सिंग स्टाफ हेतु रू. 2250/-

वाहन चालक, जमादार हेतु रू. 1800/-

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी रू. 1650/-

महिला चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हेतु रू. 1950/-

एवं अन्य हकदार कर्मियों हेतु रू. 200/-

(II) **वकीलो की फीस आदि तथा जल एवं विद्युत:-** वकीलो की फीस आदि एवं जल एवं विद्युत के प्रस्ताव सम्बन्धित बजट मदों में क्रमशः विस्तृत मद 08-“वृत्तिक एवं विशिष्ट सेवायें” तथा 19-“जल एवं 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 2023-24 के संशोधित अनुमान एवं वर्ष 2024-25 के आय व्यय अनुमान वित्त विभाग के पत्रांक प-1 (22) वित्त/जी एण्ड टी/2002/दिनांक 26.3.2002 के निर्देशानुसार अलग से तैयार कर प्रस्तुत किये जावे तथा एक

प्रति सीधे ही निदेशक पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, राजस्थान, जयपुर को भी प्रेषित की जावें।

3. राज्य निधि मद में चालू वित्तीय वर्ष 2023-24 के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा जारी नवीन मदों की स्वीकृतियों के अनुसार सृजित पदों हेतु आवश्यक संशोधित अनुमान एवं आय व्ययक अनुमान बजट शीर्षवार प्रस्तुत किये जावें।
4. गत वित्तीय वर्षों/चालू वित्तीय वर्ष में राज्य निधि मद के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा जारी स्वीकृति अनुसार यदि संविदा पर किसी कार्मिक को लगाया गया/लगाया जाना है तो बजट शीर्षक वार, कार्मिक वार एवं भुगतान की दर सहित बजट प्रस्ताव अलग से तैयार कर अवश्य लावें साथ ही राज्य सरकार की संबंधित स्वीकृति की प्रति भी साथ लावे जिसके तहत कार्मिकों को संविदा पर लगाया गया हो।
5. अधीनस्थ कार्यालयों में सफाई कार्य ठेका पद्धति से कराने हेतु आप द्वारा की गई दर संविदा के आधार पर राशि के बजट प्रस्ताव विस्तृत उपमद 41-संविदा व्यय में प्रस्तावित करेंगे व इस बाबत जारी दर संविदा की प्रति संलग्न करें।
6. I विस्तृत मद 60 भेषज एवं औषधि, उपमद में बजट की मांग की गणना राज्य सरकार द्वारा निर्धारित माप दण्डों के अनुसार करके लायें।
7. लेखा शीर्षकानुसार टेलीफोन (कार्यालय/निवास) व किराये के भवनों की सूची किराया दर दर्शाते हुये अलग-अलग बनाकर लावें।  
नोट :-उपरोक्त सभी सूचनाएँ राज्य निधि प्रतिबद्ध व राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता की अलग-अलग बनाकर लावें।
8. नवीन मद (न्यू आइटम) के अन्तर्गत रखे जाने वाले प्रस्ताव जैसे कम्प्यूटर, कूलर, फ्रीज, डुप्लीकेटिंग मशीन, 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 रखें। जो सामान रिप्लेसमेंट में लेना हो तो उस नकारा सामान के सम्बन्ध में निम्न विवरण साथ लावें :-  
(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 योजना अनुभाग (मुख्यालय) राजस्थान, जयपुर को भिजवावें।
09. 01-संवैतन/03-यात्रा व्यय/ 05-कार्यालय व्यय/08-वृत्तिक एवं विशिष्ट सेवायें/11-विज्ञापन एवं प्रचार प्रसार/19-विद्युत एवं जल व्यय/37-वर्दिया तथा अन्य सुविधाएँ आदि विस्तृत लेखा शीर्षकों के अंतर्गत बकाया देयताओं की बजट मदवार/वर्षवार बकाया देयताओं की पत्र के बिंदु संख्या 3 के अनुसार कार्यवाही की जाकर अलग-अलग तीन-तीन प्रतियों में बनाकर निर्धारित प्रपत्र में अवश्य लावें अन्यथा इन प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जायेगा।
10. 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 लावें। रिक्त पदों की सूचना में मय दिनांक जब से वह रिक्त है अंकित करें।
11. माह अगस्त 2023 तक की बजट मदवार खर्च की तालिकाएँ यदि आयुक्तालय 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 प्रविष्टियाँ 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 समस्त मदों की अगस्त 2023 तक की व्यय तालिकायें आवश्यक रूप से साथ लावें।

12. स्वीकृत पदों का सत्यापन मुख्यालय के संस्थापन अनुभाग से उक्त निर्धारित अवधि से पूर्व करा लें तथा आय-व्यय अनुमानों के साथ आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें।
13. बजट अनुमानों को समय पर प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी कार्यालयाध्यक्ष एवं वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक की संयुक्त रूप से होगी। यदि किसी प्रकार की देरी, कमी एवं अपूर्ण सूचना आय-व्यय 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 तथा बीएफसी के प्रस्ताव कार्यालय में प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में आगामी वित्तीय वर्ष में बजट उपयोग नहीं किया जा सकेगा। जिसके लिये कार्यालयाध्यक्ष स्वयं व्यक्तिगत उत्तरदायी होंगे। संशोधित अनुमान/आय व्यय अनुमानों के अनुमोदन उपरान्त सम्बन्धित संस्था के वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक समुचित प्रविष्टि कराकर कर ही निदेशालय से प्रस्थान करेंगे।
14. प्रत्येक बजट मद के अन्तर्गत गत वर्ष के वास्तविक व्यय तथा चालू वित्तीय वर्ष 2023-24 में माह अप्रैल 2023 से जुलाई 2023 तक हुए व्यय को दृष्टिगत रखा जाकर, व्यय के प्रवाह अनुसार चालू वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमान प्रस्ताव तथा आगामी वर्ष 2024-25 के आय-व्यय अनुमान प्रस्तावित किये जायें तथा प्रत्येक बजट मद के अन्तर्गत मांगों के औचित्य के बारे में तथा गत वर्षों के खर्चों/ प्रावधानों से कमी बेशी के कारणों को स्पष्ट करते हुये मदवार सुस्पष्ट बजट नोट्स अवश्य संलग्न किये जायें।
15. आगामी वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए आय-व्यय अनुमान एवं चालू वित्तीय वर्ष 2023-24 के संशोधित अनुमानों को तैयार करते समय वित्त विभाग (आय-व्यय अनुभाग) के बजट परिपत्र की अनुपालना सुनिश्चित करें। उक्त परिपत्र वित्त विभाग की वेबसाइट "https://finance.rajasthan.gov.in" पर उपलब्ध है।
16. प्रत्येक लेखा शीर्ष के समस्त विस्तृत मदों यथा 01-संवेंतन, 02-मजदूरी, 03-यात्रा व्यय, 05-कार्यालय व्यय आदि समस्त विस्तृत मदों जिनमें स्वीकृत पूल बजट का उपयोग 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 2023-24 का वास्तविक व्यय	चालू वर्ष 2023-24 के माह 4/2023 से 7/2023 तक का व्यय	(राशि लाखों में)	
					वर्ष 2023-24 हेतु संशोधित अनुमान की राशि	आगामी वर्ष 2024-25 के आय-व्यय अनुमान की राशि
1	2	3	4	5	6	7

प्रत्येक लेखाशीर्ष की आगम-अलग तालिकाएं 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 लेवें कि उक्त प्रारूप में दी गई सूचना एवं आईएफएमएस में दर्ज की गई सूचना समान है।

17. आगामी वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए संवेतन 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	(राशि लाखों में)	
														Total (7 to 14)	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।

18. 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 2024-25					योग (3 से 7)	वर्दियों के हकदार कर्मचारियों की संख्या वर्ष 2023-24					योग (9 से 13)
		2250	1950	1800	1650	200		2250	1950	1800	1650	200	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नोट :- वर्दी के हकदार कार्रिको की नाम वाईज सूची प्रत्येक लेखामदवार प्रस्तुत की जावे।

19. बजट प्रस्तावों के साथ आय की सूचना निम्नांकित प्रारूप में अनिवार्य रूप से प्रस्तुत की जावे।  
(राशि लाखों में)

क्र. सं.	आय मद	विस्तृत मद	गत वर्ष 2022-23 की वास्तविक आय	चालू वर्ष 2023-24 के माह 4/2023 से 7/2023 तक की वास्तविक आय	वर्ष 2023-24 हेतु संशोधित अनुमान की राशि	आगामी वर्ष 2024-25 के आय-व्यय अनुमान की राशि
1	2	3	4	5	6	7

20. यात्रा व्यय के बकाया बिलों की सूचना पत्र के बिंदु संख्या 3 के अनुसार कार्यवाही की जाकर निम्नांकित प्रारूप-अ में तैयार कर तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जावे।

कार्यालय का नाम-.....

प्रपत्र-‘अ’

क्र.	लेखामद	कर्मचारी/अधिकारी का नाम व पदनाम	यात्रा अवधि	बकाया यात्रा बिल की राशि
1	2	3	4	5

“प्रमाणित किया जाता है कि उक्त यात्रा बिलों की जांच कर ली गई है। भुगतान योग्य राशि कॉलम संख्या 5 में अंकित की गई है जो विमानुसार देय है।

हस्ताक्षर

वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक

हस्ताक्षर

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-स

21. जेण्डर बजट प्रपत्र-11(अ)

जेण्डर बजट विवरण वर्ष 2023-24					
महिलाओं एवं बालिकाओं से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रावधान का विवरण					
					राशि लाखों में
क्र.सं.	योजना का नाम	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2023-24	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2024-25 के कुल प्रावधान में से महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रस्तावित प्रावधान की राशि	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2024-25 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

चाइल्ड बजट विवरण प्रपत्र-11(ब)

चाइल्ड बजट विवरण वर्ष 2023-24				
18 वर्ष तक के बालक एवं बालिकाओं की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रावधान का विवरण				
				राशि लाखों में
क्र.सं.	योजना का नाम	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2023-24	संशोधित अनुमान वर्ष 2023-24	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2024-25

22. 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।
23. 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 आणिकाल्य को प्रेषित करेंगे।
  - i. स्वीकृत मदों एवं कार्मिकों का विवरण प्रपत्र-1(अ),(ब) एवं (स) सूचना प्रपत्र 'अ' में तैयार कर प्रस्तुत करेंगे।
  - ii. विभाग में स्वीकृत मोबाइल तथा मोबाइल का विवरण प्रपत्र-2
  - iii. विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर/सर्वर एवं किराये पर लिए गये कम्प्यूटर्स की सूचना प्रपत्र-3
  - iv. विभाग में उपलब्ध वाहन तथा किराए पर लिए गये वाहनों की सूची-प्रपत्र-4(अ) व 4(ब)
  - v. पीओडी/खातों/बैंक खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण-प्रपत्र-5(अ) व 5(ब)
  - vi. बकाया ऋण एवं ऋणियों का विवरण प्रपत्र-6

- vii. राज्य योजना के लिए केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित) तथा केन्द्रीय योजनागत स्कीमो (Central Sector Schemes) का विवरण प्रपत्र-7
- viii. बजट आकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्षो को निश्चित व्ययों, अर्थात् अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन अनुमान ऑनलाईन तैयार कर प्रस्तुत करना-प्रपत्र-8
- ix. व्यय के विस्तृत बजट अनुमान (मय संवेतन विस्तृत शीर्ष सहित)-प्रपत्र-9
- x. आय के विस्तृत बजट अनुमान-प्रपत्र-10
- xi. जेण्डर बजट विवरण-प्रपत्र-11 प्रपत्र (क्र.सं. 21 पर)
- xii. बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं में व्यय/बजट अनुमान एवं प्राप्तियों का विवरण-प्रपत्र-12
- xiii. शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में प्रस्तावित जिलेवार प्रतिशत आवंटन का विवरण-प्रपत्र-13