महत्वपूर्ण / बजट 2012–2013
संख्या : बी–1–2986/दस–2011–12(2)/2012

प्रेषक,

वृन्दा सरूप
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन ।
2– समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।

वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 लखनऊ : दिनाँक : 07 अक्टूबर, 2011

विषय : वित्तीय वर्ष 2012–2013 के विभागीय बजट अनुमानों को तैयार किया जाना ।

महोदय,

भारत के संविधान के अनुच्छेद 202 के अधीन यह अपेक्षित है कि प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिये अनुमानित प्राप्तियों तथा व्यय का एक विवरण–पत्र विधान–मण्डल के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा । संविधान में जिस "वार्षिक वित्तीय विवरण" का उल्लेख है, सामान्यतः उसे ही "बजट" कहा जाता है । संविधान में यह भी व्यवस्था है कि व्यय के अनुमानों में "राज्य की समेकित निधि पर भारित व्यय" तथा "मतदेय व्यय" अलग–अलग प्रदर्शित किया जायेगा और राजस्व लेखे पर होने वाले व्यय का अन्य व्यय से भेद किया जायेगा ।

2– उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल में प्राक्कलन अधिकारियों और सचिवालय के विभागों के पथ–प्रदर्शन के लिए वे नियम दिये गये हैं जो सामान्य रूप से बजट सम्बन्धी प्रक्रिया और विशेष रूप से वार्षिक बजट अनुमानों को तैयार करने और उनका परीक्षण करने तथा व्यय पर अनुवर्ती नियंत्रण रखने से सम्बन्धित हैं, जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि व्यय को प्राधिकृत अनुदानों या विनियोगों के भीतर सीमित रखा जा रहा है ।

अनुमानों को निर्धारित करने हेतु विभागों का दायित्व

3– बजट अनुमानों को निर्धारित करने के संबंध में बजट मैनुअल के पैरा–28, 31, 77 तथा 78 में निम्नांकित व्यवस्था को ध्यान में रखना आवश्यक है :

पैरा–28 "अनुमान पूर्ण और ठीक होने चाहिये – साधारण व्यय के अनुमान उस व्यय के लिए अनुमान होते हैं, जिसको विभागों के सामान्य कार्य–सम्पादन के लिए वर्तमान स्वीकृतियों के संदर्भ में आगामी वर्ष में किये जाने की आशा की जाती है । अतः कोई भी ऐसी मद जिसमें "नया व्यय" हो, इन अनुमानों में सम्मिलित नहीं की जानी चाहिये । अनुमान यथासम्भव वास्तविकता के निकट तथा ठीक–ठीक (सुनिश्चित) होने चाहिये और प्रत्येक मद के लिये धनराशि की व्यवस्था (सम्मिलित) करने में उस वर्ष (उचित स्वीकृति के अन्तर्गत) वास्तव में किये जाने वाले भुगतान तथा व्यय की प्रत्याशित धनराशि को आधार मानना चाहिये और ऐसा करने में केवल उस वर्ष के दायित्वों पर ही ध्यान न दिया जाये, बल्कि उसमें गत वर्ष की बकाया देय धनराशि को भी सम्मिलित किया जाना चाहिये । किसी मद के लिये धनराशि की व्यवस्था सम्मिलित करने से पूर्व उसकी आवश्यकता की पूर्णरूप से परिनिरीक्षा कर लेनी चाहिये और केवल उतनी ही धनराशि रखनी चाहिये जितनी कम से कम नितान्त आवश्यक हो । "नियत व्यय" (फिक्स्ड चार्जेज) वाली धनराशियों के संबंध में भी अनुमान तैयार करते समय इस बात का अवश्य ध्यान रखा जाना चाहिये कि कोई भी धनराशि सभी समय के लिये अपरिवर्तनीय रूप से (इरोवोकैब्ली) स्थायी नहीं होती है और समय–समय पर परिस्थिति का पुनरावलोकन किया जाना चाहिये । व्यय में मितव्ययिता करने के लिए शासन या विभागाध्यक्षों द्वारा जारी किये गये विभिन्न सामान्य अथवा विशिष्ट आदेशों को सावधानी से ध्यान में रखना चाहिए तथा उनका अनुपालन करना चाहिए । सभी प्राक्कलन अधिकारियों को यह अवश्य याद रखना चाहिए कि किसी अनुमान में परिहार्य (टाले या बचाये जा सकने वाले) अतिरिक्त व्यय के लिए धन की व्यवस्था करना उतनी ही बड़ी वित्तीय अनियमितता है जितनी कि स्वीकृत धनराशि से अधिक

व्यय का किया जाना, और कभी–कभी इसके परिणाम गम्भीर हो सकते हैं, जिसके लिए दोषी पाये जाने वाले अधिकारियों को व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी ठहराया जा सकता है ।"

पैरा–31 "एकमुश्त धन (लम्प प्राविजन्स) की व्यवस्था न करनी चाहिये – सामान्यतः अनुमानों में एकमुश्त धन की व्यवस्था नहीं की जानी चाहिए । फिर भी कुछ मामलों में एकमुश्त धन की व्यवस्था करना अनिवार्य हो सकता है । यदि एकमुश्त धन की व्यवस्था में से होने वाला व्यय अस्थायी स्वीकृतियों, अनुदेशों या नियमों द्वारा नियंत्रित न हो तो प्रस्तावित धन की व्यवस्था के औचित्य का पूर्ण रूप से स्पष्टीकरण, उसकी मुख्य मदों का उल्लेख करते हुए, आय–व्ययक टिप्पणी में दिया जाना चाहिए । जैसे ही ऐसी धनराशियों की व्यवस्था आय–व्ययक में अन्तिम रूप से हो जाय, उसके ब्यौरे तैयार करने का कार्य तुरन्त आरम्भ कर देना चाहिए, जिससे उसका परीक्षण करने तथा स्वीकृतियाँ प्रसारित करने में कोई विलम्ब न होने पाये ।"

पैरा–77 "अनुमानों के परीक्षण के दौरान वित्त विभाग को यह प्रतीत हो सकता है कि अनुमानों को तय करने से पूर्व विशिष्ट मदों के संबंध में अतिरिक्त व्याख्या या स्पष्टीकरण आदि आवश्यक है । ऐसी अतिरिक्त सूचना या स्पष्टीकरण उसे अविलम्ब उपलब्ध करा देनी होगी । वित्त विभाग सामान्यतः अपेक्षित सूचना सचिवालय के सम्बन्धित विभाग से मांगेगा और वह विभाग अपने विभागाध्यक्षों आदि से, जहाँ आवश्यक हों, परामर्श करके देगा । उन मामलों में जहाँ यह स्पष्ट हो कि ब्यौरों को विभागाध्यक्षों तथा अन्य प्राक्कलन अधिकारियों से प्राप्त करना होगा, वित्त विभाग अपनी पूछताछ सीधे सम्बद्ध अधिकारियों को सम्बोधन करके कर सकता है और उसकी एक प्रतिलिपि सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग को भेज सकता है । किन्तु सामान्यतः वित्त विभाग द्वारा अन्तिम कार्यवाही प्रशासनिक विभाग से प्राप्त सूचना के आधार पर ही की जायेगी, जो पूर्ण और स्पष्ट होनी चाहिए । वित्त विभाग को अपेक्षित सूचना उसके लिए निर्दिष्ट समय के भीतर अवश्य भेज दी जानी चाहिए । ऐसा न किया गया तो वित्त विभाग अपने विवेकानुसार अनुमानों को अन्तिम रूप दे देगा और अनुमानों में जो अशुद्धियाँ रह जायेंगी, उनका उत्तरदायित्व अन्ततः सम्बन्धित प्रशासनिक विभागों के अधिकारियें पर होगा ।"

पैरा–78 "विभागीय अनुमान में दी हुई प्रत्येक मद की परिनिरीक्षा के फलस्वरूप जो धनराशि प्रत्येक मद के लिए निश्चित होगी उसे वित्त विभाग ग्रहण करेगा और इस प्रकार अभिगृहीत किये गए अनुमानों को ऐसे रूप में संकलित करेगा, जिस रूप में वह ब्यौरेवार अनुमान में दिखलाने हों । वित्त विभाग यदि आवश्यक समझे तो किसी विभागीय अनुमान को या तो अपनी परिनिरीक्षा से पहले अथवा उसके बाद संबंधित प्रशासनिक विभाग के सचिव को या तो सूचना के लिए या किसी संदेहास्पद प्रश्न को स्पष्ट करने के लिए भेज सकता है किन्तु यह स्पष्ट रूप से समझ लेना चाहिए कि वह इसके लिए बाध्य नहीं है और संबंधित सचिव का यह कर्त्तव्य है कि वह प्राक्कलन अधिकारी से प्राप्त प्रत्येक विभागीय अनुमान को वित्त विभाग के पास भेजने से पहले अच्छी तरह देख लें ।"

उत्तर प्रदेश राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध अधिनियम, 2004

4– उत्तर प्रदेश राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध अधिनियम, 2004 में राजकोषीय सिद्धान्तों का प्रतिपादन किया गया है, जिनमें प्राप्तियों एवं व्यय के अनुमानों का यथार्थपरक आंकलन किया जाना सबसे महत्वपूर्ण है । अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत बजट में दिये गये लक्ष्यों के सापेक्ष प्रगति की समीक्षा कर विधान मण्डल के समक्ष वर्ष में दो बार (छमाही आधार पर) समीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाना होगा । उक्त प्रतिवेदन में बजट में दिये गये लक्ष्यों के सापेक्ष विचलनों के कारण एवं इसके सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा की गई उपचारात्मक कार्यवाही का विशेष विवरण दिया जाना होगा । इस प्रकार लक्ष्यों के सापेक्ष वास्तविक उपलब्धि तथा विचलन के कारणों के सम्बन्ध में सम्बन्धित प्राक्कलन अधिकारियों का प्रत्यक्ष उत्तरदायित्व बनता है । अतः यह महत्वपूर्ण है कि वर्ष 2012–2013 के बजट में प्राप्तियों एवं व्यय पक्ष के अनुमानों का यथार्थपरक निर्धारण करने पर विशेष ध्यान रखा जाय ।

प्राप्तियों के अनुमान

5– राज्य सरकार की प्राप्तियों के मुख्य स्रोत स्वयं के कर तथा करेतर राजस्व हैं । अतः प्राप्ति पक्ष के अनुमानों के निर्धारण में निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाय :

(क) राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई जा रही सेवाओं की फीस इत्यादि का अधिकांश मामलों में लम्बे समय से पुनरीक्षण नहीं किया गया है । इस प्रकार की सेवाओं से होने वाली आय तथा वर्तमान मूल्य पर व्यय का ब्यौरा तैयार किया जाये तथा इन सेवाओं पर ली जाने वाली फीस की दरों का पुनरीक्षण करने पर विचार किया जाये ।

(ख) राजस्व की वसूली के सम्बन्ध में वसूली पर लागत (कास्ट ऑफ कलेक्शन) की समीक्षा की जाये । जहाँ पर वसूली, स्टाफ पर व्यय की तुलना में कम हो, उस पर समुचित कार्यवाही की जाये ।

(ग) कर राजस्व की प्राप्तियों के अनुमान निर्धारित करते समय पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक मद में हुई प्राप्ति की वृद्धि की प्रवृत्ति (ट्रेन्ड) को ध्यान में रखा जाये तथा अनुमान निर्धारित करने में राजस्व बकायों की विशेष अभियान चलाकर वसूली तथा कर अपवंचन पर अंकुश लगाने के उपायों से होने वाली वसूली को भी ध्यान में रखा जाए ।

(घ) पूंजीगत प्राप्तियों के अनुमानों में उधार एवं अग्रिम की वसूली एक प्रमुख मद है । अतः राज्य सरकार द्वारा दिये गये उधार एवं अग्रिम की देय किस्तों को आधार मानते हुए इनके अनुमान निर्धारित किए जायें ।

(ङ) <u>राजस्व वापसियाँ (रिफण्ड्स)</u> : जहाँ कहीं आवश्यक हो, राजस्व प्राप्तियों के अनुमानों में वापस होने वाली धनराशियों के लिये व्यवस्था की जाये जिन्हें राजस्व के मुख्य लेखा शीर्ष के अधीन एक पृथक लघु शीर्ष–"घटाइये वापसियाँ" के अधीन दिखाया जाये । इस संबंध में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर 25(5) में दिये गये निदेशों का कड़ाई से पालन किया जाये ।

6– राज्य सरकार के आय–व्ययक में प्रावधान करके भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित योजनाएं यथा केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित, केन्द्रीय आयोजनागत तथा आयोजनेतर योजनायें (पुलिस आधुनिकीकरण तथा कुम्भ मेला आदि) संचालित की जाती हैं । ऐसी योजनाओं के लिए प्रस्तावित बजट प्रावधान के सापेक्ष भारत सरकार से प्राप्त होने वाली धनराशि की प्राप्तियों का अनुमान भी साथ–साथ प्रेषित किया जाय ।

<u>प्रशासकीय विभागों द्वारा राजस्व प्राप्तियों से सम्बन्धित अनुमान वित्त विभाग को विलम्बतम् 05 नवम्बर, 2011 तक प्रेषित कर दिये जायें ।</u>

व्यय पक्ष के अनुमान

7– आदर्श बजट की संरचना में यह आवश्यक है कि राजस्व व्यय की पूर्ति राजस्व प्राप्तियों से हो जाये । अतः राजस्व प्राप्ति पक्ष में वृद्धि के साथ–साथ राजस्व पक्ष के व्यय में कमी लाये जाने के लिए ठोस प्रयास किये जायें ।

व्यय पक्ष के अनुमानों के निर्धारण के लिए निम्नलिखित बिन्दुओं पर विशेष ध्यान रखना आवश्यक है :

(1) आयोजनागत पक्ष के समस्त प्रस्ताव वित्त विभाग को भेजने के पूर्व प्रशासकीय विभाग यह सुनिश्चित कर लें कि सम्बन्धित बजट प्रस्ताव आयोजनागत परिव्यय के अन्तर्गत हैं तथा यथास्थिति नियोजन विभाग / समाज कल्याण विभाग की सहमति प्राप्त की जा चुकी है ।

(2) वित्तीय वर्ष 2012–2013 बारहवीं पंचवर्षीय योजना का प्रथम वर्ष होगा । अतः ग्यारहवीं पंचवर्षीय योजना अवधि की ऐसी योजनायें जो इस वर्ष (वर्ष 2011–2012) में पूरी हो जायेगीं, उन्हें समाप्त किया जाये और आवर्तक व्यय वाली योजनाओं में वचनबद्ध व्यय के लिये प्रावधान, वर्ष 2012–2013 के आय–व्ययक में आयोजनेतर व्यय के रूप में किया जायेगा । इसका वित्त

(आय–व्ययक) अनुभाग–1 के शासनादेश संख्या–बी–1–2985/दस–2011–12(2)/2012 दिनाँक 07 अक्टूबर, 2011 के अनुसार विस्तृत परीक्षण कर लिया जाय । आयोजनागत योजनाओं के सामान्यीकरण (नार्मलाइजेशन) के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा–निर्देश नियोजन विभाग द्वारा जारी किये जायेंगे । इस प्रकार आयोजनेतर व्यय में सम्मिलित किये जाने वाले वचनबद्ध व्यय के लिए योजनावार / मानक मदवार पूर्ण औचित्य के साथ एक संकलित विवरण–पत्र (पृष्ठ संख्या–22) बजट अनुमानों के साथ भेजा जाना कृपया सुनिश्चित कर लिया जाय ।

(3) ऐसी केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं के लिए बजट व्यवस्था न करायी जाय, जिन्हें केन्द्र सरकार द्वारा समाप्त कर दिया गया हो । यदि इन योजनाओं को राज्य सरकार की योजना के रूप में चलाया जाना आवश्यक पाया जाता है, तो नई योजना के रूप में स्वीकृति लेकर ही चलाया जाये ।

(4) ग्यारहवीं पंचवर्षीय योजना अवधि की ऐसी योजनाएं जो पूरी नहीं हो पायी हैं, के अधिनीत व्यय (स्पिल ओवर एक्सपेंडिचर) को बारहवीं पंचवर्षीय योजना (वर्ष 2012–2017) में आयोजनागत में सम्मिलित किया जाय ।

(5) ऊर्जा, लोक निर्माण विभाग (संचार साधन), सिंचाई, जल पूर्ति, शिक्षा, स्वास्थ्य एवं कृषि के लिए विभिन्न स्रोतों से फण्ड्स प्राप्त होते हैं । अतः कन्वर्जेन्स के माध्यम से धनराशियों की डवटेलिंग इस प्रकार की जाय कि उपलब्ध संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग सुनिश्चित हो सके । तद्नुसार ही नियोजन विभाग के परामर्श से कार्य योजना तैयार करके बजट अनुमान प्रस्तावित किये जायें ।

(6) परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुमानों पर विचार करने से पूर्व अधूरे कार्यों हेतु बजट व्यवस्था तथा विद्यमान परिसम्पत्तियों के रख–रखाव हेतु आवश्यक बजट व्यवस्था सुनिश्चित की जाय ।

विभिन्न कार्यक्रमों / परियोजनाओं / योजनाओं के पूँजीगत पक्ष के अवशेष कार्यों (जिसमें भूमि–भवन, साज–सज्जा, मशीनें, उपकरण, वाहन आदि सम्मिलित हैं) के लिए अनुमानित लागत के समक्ष वर्षवार लाइबिलिटीज़ का विवरण पृष्ठ 21 पर उपलब्ध विवरण पत्र में अवश्य दिया जाय ।

(7) नई गाड़ियों के क्रय हेतु बजट में प्रस्ताव सीधे सम्मिलित न किये जायें । यह व्यवस्था भारत सरकार की योजनाओं तथा बाह्य सहायतित परियोजनाओं के अन्तर्गत वाहनों के क्रय पर भी लागू होगी । जहाँ कहीं आवश्यक हो, शासन का अनुमोदन प्राप्त करके अनुबन्ध पर गाड़ियों की व्यवस्था की जाय ।

(8) राज्य सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष 1987–1988 के बजट से "जीरो बेस बजटिंग" प्रणाली लागू की गयी है तथा इस सम्बन्ध में समय–समय पर आवश्यक निर्देश जारी किये गये हैं । अतः विभिन्न योजनाओं के आयोजनेतर/आयेाजनागत पक्ष के अनुमान निर्धारित करने से पूर्व निम्नांकित बिन्दुओं पर परिनिरीक्षा की जाये :

(क) प्रत्येक विभाग द्वारा विभागीय योजनाओं की समीक्षा की जाय तथा अनुपयोगी योजनाओं को समाप्त करने पर विचार किया जाय । स्टाफ पर निरन्तर बढ़ते व्यय को देखते हुए प्रशासनिक ढाँचे की समीक्षा करके पुनर्गठन किया जाय । प्रशासनिक विभाग इस तथ्य पर भी ध्यान दें कि लाभार्थी तक अपेक्षित लाभ पहुँचाने हेतु "डिलीवरी सिस्टम" पर सीधा कितना खर्च किया जा रहा है तथा पर्यवेक्षण पर कितना व्यय हो रहा है । इसे स्वीकृत मानक की सीमा में रखते हुए ही बजट अनुमानों के प्रस्ताव भेजे जायें ।

(ख) राज्य सरकार द्वारा दी जा रही "सब्सिडीज" की समीक्षा संसाधन एवं व्यय आयोग की संस्तुतियों के सन्दर्भ में की जाये एवं उच्च स्तर पर निर्णय लेकर बजट में सब्सिडीज़ के अनुमान निर्धारित किये जायें ।

(ग) ऐसे कार्यों का चयन किया जाये जिन्हें संविदा (कान्ट्रेक्ट) के आधार पर कराकर व्यय को कम किया जा सकता है । ऐसे कार्य के लिए नियुक्त नियमित कर्मचारियों को अन्यत्र समायोजित करने पर भी विचार किया जा सकता है । यथासम्भव संविदा के आधार पर कर्मचारियों को नियुक्त करके कार्य सम्पादित करने के स्थान पर कार्य को ही संविदा के आधार पर सम्पादित करवाया जाये ।

(घ) फिजूलखर्ची पर रोक लगायी जाय तथा अनुत्पादक व्यय में यथासम्भव कमी लायी जाय । इस सम्बन्ध में शासन द्वारा जारी मितव्ययिता सम्बन्धी आदेशों को विशेष रूप से ध्यान में रखा जाये ।

(ङ) बाह्य सहायतित योजनाओं, केन्द्र पोषित योजनाओं तथा अन्य रिसोर्स–लिंक्ड योजनाओं के लिये बजट अनुमान निर्धारित करने को विशेष प्राथमिकता दी जाये । ग्रामीण अवस्थापना सुविधाओं के विकास के लिए आर.आई.डी.एफ. के अन्तर्गत नाबार्ड द्वारा वित्त पोषण किया जाता है । ऐसा देखा गया है कि नाबार्ड से प्रायोजनाओं की स्वीकृतियाँ प्राप्त कर ली जाती हैं परन्तु विभाग के अनुदान में ऐसी योजनाओं के संचालन हेतु या तो बजट व्यवस्था नहीं रहती है या अपर्याप्त होती है । अतः सभी संबंधित विभाग नाबार्ड से वित्त पोषित परियोजनाओं के लिए सुसंगत लेखाशीर्ष में पर्याप्त बजट प्रावधान किया जाना सुनिश्चित करायें । विभाग द्वारा अपने अनुदानों में नाबार्ड से पोषित परियोजनाओं के चालू कार्यों (आर.आई.डी.एफ.–समस्त ट्रेन्चेज) के लिए अलग एवं नये कार्यों के लिए नई मांगों के माध्यम से बजट प्रावधान कराया जाना सुनिश्चित किया जाय ।

(च) विभिन्न विभागों द्वारा संचालित योजनाओं, जिनमें "टाइम ओवर रन" तथा "कास्ट ओवर रन" हो, की समीक्षा उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर 212(vii)(7) के प्रावधानों के अनुसार की जाये । नये निर्माण कार्यों हेतु धनराशि की बजट व्यवस्था करने पर सामान्यतः तभी विचार किया जाय जब पुराने अपूर्ण कार्यों के लिए युक्तियुक्त बजट व्यवस्था सुनिश्चित हो जाय । कास्ट–बैनिफिट के आधार पर जो योजनायें वायबिल न रह गई हों, उनसे सम्बन्धित निर्माण कार्य का परित्याग करने अथवा अन्यथा उपयोग करने पर विचार किया जाय । भवनों के निर्माण कार्य के लिए बजट प्रावधान इस प्रकार चरणबद्ध तरीके से किया जाय कि सम्पूर्ण निर्माण पूरा होने से पूर्व ही भवनों का चरणों में उपयोग सम्भव हो सके ।

(छ) वेतन, महंगाई भत्ता, अन्य भत्ते आदि के व्यय अनुमानों को तैयार करते समय स्वीकृत पदों के स्थान पर केवल भरे हुए पदों को ही आधार माना जाये ।

(९) <u>अनावासीय व आवासीय भवनों के निर्माण हेतु बजट व्यवस्था निम्नवत् प्रस्तावित की जाय –</u>

(1) *<u>अनावासीय भवन</u>* –

– 'पुलिस' तथा 'राजकीय मुद्रणालय' को छोड़कर 'सामान्य सेवाओं' में कार्यों के अन्तर्गत आने वाले सभी सरकारी अनावासीय भवन तथा 'सामाजिक सेवायें' तथा 'आर्थिक सेवायें' से सम्बन्धित सामान्य प्रयोजन कार्यालय / प्रशासनिक भवन के लिए मुख्य शीर्ष *'4059–लोक निर्माण पर पूंजीगत परिव्यय'* के अन्तर्गत बजट व्यवस्था की जाय ।

– अस्पतालों, विद्यालयों, कृषि कालेजों आदि जैसे 'सामाजिक सेवाओं' तथा 'आर्थिक सेवाओं' के अन्तर्गत आने वाले कार्यात्मक प्रयोजनों हेतु भवनों के लिए सम्बद्ध कार्यात्मक मुख्य शीर्षों के अन्तर्गत बजट व्यवस्था की जाय ।

– पुलिस के अनावासीय भवनों के लिये बजट व्यवस्था मुख्य शीर्ष *'4055–पुलिस पर पूंजीगत परिव्यय'* के अन्तर्गत तथा राजकीय मुद्रणालय के अनावासीय भवनों के लिये बजट व्यवस्था मुख्य शीर्ष *'4058–लेखन सामग्री तथा मुद्रण पर पूंजीगत परिव्यय'* के अन्तर्गत की जाय ।

(2) *आवासीय भवन –*

– 'पुलिस' को छोड़कर सभी आवासीय भवनों के लिए बजट व्यवस्था मुख्य शीर्ष *'4216–आवास पर पूंजीगत परिव्यय'* के अन्तर्गत की जाय ।

– 'पुलिस' के लिए आवासीय भवनों के लिए बजट व्यवस्था मुख्य शीर्ष *'4055–पुलिस पर पूंजीगत परिव्यय'* के अन्तर्गत की जाय ।

(10) अनावासीय व आवासीय भवनों की मरम्मत तथा रख–रखाव हेतु बजट व्यवस्था निम्नवत् प्रस्तावित की जाय –

(1) *अनावासीय भवन –*

– 'सामान्य सेवाओं' में कार्यों के अन्तर्गत आने वाले सभी सरकारी अनावासीय भवन तथा 'सामाजिक सेवायें' तथा 'आर्थिक सेवायें' से सम्बन्धित सामान्य प्रयोजन कार्यालय / प्रशासनिक भवन के लिए मुख्य शीर्ष *'2059–लोक निर्माण कार्य'* के अन्तर्गत सम्बन्धित उप मुख्य शीर्ष के अधीन लघु शीर्ष '053–रख–रखाव एवं मरम्मत' के अधीन उपशीर्ष '96–रख–रखाव तथा मरम्मत' के अन्तर्गत व्यवस्था की जाय तथा इसे निम्नलिखित विस्तृत शीर्षों में विभाजित किया जाय :

(i) अधिष्ठान व्यय

(ii) अन्य रख–रखाव एवं मरम्मत व्यय

विस्तृत शीर्षों के अधीन मानक मदवार विवरण भी दिया जाय । विस्तृत शीर्ष अधिष्ठान व्यय के अन्तर्गत कार्य प्रभारित स्थापना व्यय को भी सम्मिलित किया जाय ।

– अस्पतालों, विद्यालयों, कृषि कालेजों आदि जैसे 'सामाजिक सेवाओं' तथा 'आर्थिक सेवाओं' के अन्तर्गत आने वाले कार्यात्मक प्रयोजनों के लिए भवन की मरम्मत तथा रख–रखाव के लिए सम्बद्ध कार्यात्मक मुख्य शीर्षों के अन्तर्गत बजट व्यवस्था की जाय । जिन मुख्य शीर्षों के अन्तर्गत रख–रखाव एवं मरम्मत के लिए लघु शीर्ष विद्यमान हैं, उनके लिए उपरोक्तानुसार उप शीर्षों की व्यवस्था की जाय । जिन मुख्य शीर्षों के अधीन प्रश्नगत प्रयोजन हेतु लघु शीर्ष नहीं हैं उनके लिए उप शीर्ष '96–रख–रखाव तथा मरम्मत' के अन्तर्गत व्यवस्था की जाय तथा इस उप शीर्ष को निम्नलिखित विस्तृत शीर्षों में विभाजित किया जाय –

(i) अधिष्ठान व्यय

(ii) अन्य रख–रखाव एवं मरम्मत व्यय

विस्तृत शीर्षों के अधीन मानक मदवार विवरण भी दिया जाय । विस्तृत शीर्ष अधिष्ठान व्यय के अन्तर्गत कार्य प्रभारित स्थापना व्यय को भी सम्मिलित किया जाय ।

(2) *आवासीय भवन –*

– सभी आवासीय भवनों की मरम्मत तथा रख–रखाव के लिए बजट व्यवस्था मुख्य शीर्ष *'2216–आवास'* के अन्तर्गत की जाय तथा सम्बन्धित उप मुख्य शीर्ष / लघु शीर्ष के अधीन उप शीर्ष '96–रख–रखाव तथा मरम्मत' के अन्तर्गत व्यवस्था की जाय तथा इस उप शीर्ष को निम्नलिखित विस्तृत शीर्षों में विभाजित किया जाय –

(i) अधिष्ठान व्यय

(ii) अन्य रख–रखाव एवं मरम्मत व्यय

विस्तृत शीर्षों के अधीन मानक मदवार विवरण भी दिया जाय । विस्तृत शीर्ष अधिष्ठान व्यय के अन्तर्गत कार्य प्रभारित स्थापना व्यय को भी सम्मिलित किया जाय ।

(11) मानक मद : "09–विद्युत देय" एवं मानक मद : "10–जलकर / जलप्रभार" के अन्तर्गत बजट में समुचित प्रावधान प्रस्तावित किया जाय ।

(12) मानक–मद "42–अन्य व्यय" के अन्तर्गत केवल ऐसे व्यय के लिये ही अनुमान सम्मिलित किये जायें, जिसे किसी अन्य निर्धारित मानक मद के अन्तर्गत वर्गीकृत करना सम्भव न हो ।

(13) मानक मद : "24–वृहत् निर्माण कार्य" तथा "25–लघु निर्माण कार्य" को केवल पूँजीगत पक्ष के मुख्य शीर्षों के अधीन ही रखा जाये ।

(14) मानक मद : "35–पूँजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान" के लिए बजट अनुमान पूँजीलेखा में सम्मिलित किये जायें ।

(15) बजट में सीधे एकमुश्त व्यवस्था न प्रस्तावित की जाय । अपरिहार्य परिस्थितियों में एकमुश्त व्यवस्था "व्यय की नई मदों" के माध्यम से ही किये जाने पर विचार किया जाय । इस सम्बन्ध में बजट मैनुअल के पैरा–31 में दिये गये अनुदेशों का पालन किया जाना चाहिए ।

8– सिंचाई विभाग की विभिन्न परियोजनाओं / योजनाओं के अन्तर्गत सम्बन्धित मुख्य शीर्ष / उप मुख्य शीर्ष के अधीन लघु शीर्ष '101–रखरखाव एवं मरम्मत' के अन्तर्गत उप शीर्ष '96–रख–रखाव तथा मरम्मत' में व्यवस्था की जाय तथा इस उप शीर्ष को निम्नलिखित विस्तृत शीर्षों में विभाजित किया जाय :

(i) अधिष्ठान व्यय

(ii) अन्य रख–रखाव व्यय

विस्तृत शीर्षों के अधीन मानक मदवार विवरण भी दिया जाय । विस्तृत शीर्ष : 'अधिष्ठान व्यय' के अन्तर्गत कार्य प्रभारित स्थापना व्यय को भी सम्मिलित किया जाय ।

लघु सिंचाई की परियोजनाओं के लिए मुख्य शीर्ष / उप मुख्य शीर्ष : '2702–लघु सिंचाई–03–रख–रखाव' में सम्बन्धित लघु शीर्ष के अधीन उपशीर्ष '96–रख–रखाव तथा मरम्मत' के अन्तर्गत उपरोक्तानुसार विस्तृत शीर्षों में विभाजित किया जाय ।

इसी प्रकार की व्यवस्था सड़कों एवं सेतुओं के रख–रखाव तथा मरम्मत के लिए सम्बन्धित मुख्य शीर्ष / उप मुख्य शीर्ष / लघु शीर्ष के अधीन उपशीर्ष '96–रख–रखाव तथा मरम्मत' के अन्तर्गत उपरोक्तानुसार विस्तृत शीर्षों में विभाजित करके की जाय ।

रक्षित निधियाँ

9– राज्य सरकार के बजट साहित्य के खण्ड–2, भाग–1 के विवरण पत्र–3 में उन रक्षित निधियों का विवरण दिया जाता है, जो लोक–लेखे में संरक्षित हैं । कतिपय योजनाओं का वित्त पोषण इन निधियों से किया जाता है ।

राज्य सरकार द्वारा गठित विनियमीकरण समिति ने इस सम्बन्ध में निम्नांकित संस्तुति की है :

"अधिकांश आरक्षित निधियों के सृजन से पारदर्शिता कम होती है, व्यय सही–सही प्रदर्शित नहीं होता है, विधान–मण्डल का नियंत्रण शिथिल होता है तथा निधियों के सृजन से अपेक्षित लाभ भी नहीं होता है । अधिकांश निधियाँ ऐसी हैं, जिन्हें समाप्त करके वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती है ।"

तेरहवें वित्त आयोग द्वारा यह उल्लेख किया गया है कि लोक व्यय को बजट से बाहर हटाकर विधान मण्डल के प्राधिकार से बाहर संचालित निधि से किया जाना अनियमित है ।

अतः राज्य सरकार के 'लोक लेखा' के अन्तर्गत अनुरक्षित निधियों तथा राज्य सरकार के बजट से बाहर संचालित निधियों को समाप्त करके वैकल्पिक व्यवस्था किये जाने पर विचार किया जाय ।

प्रशासकीय विभागों द्वारा व्यय के अनुमान वित्त विभाग को विलम्बतम् 05 नवम्बर, 2011 तक प्रेषित कर दिये जायें ।

व्यय की नई मदें

10– नई योजनाओं को विधान मण्डल के विशिष्ट संज्ञान में लाने के उद्देश्य से व्यय की नई मदों पर विस्तृत व्याख्यात्मक टिप्पणियों को बजट साहित्य के अन्तर्गत एक अलग खण्ड में प्रस्तुत किया जाता है । व्यय की नई मदों के प्रस्ताव तैयार करते समय बजट मैनुअल के अध्याय – 8 तथा 19 में दिये गये निर्देशों को ध्यान में रखा जाये । नई योजनाओं के प्रस्तावों को तैयार करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं को भी दृष्टिगत रखा जाये :

(क) नई माँगों के प्रस्तावों की जाँच पृष्ठ 13 पर उल्लिखित बिन्दुओं के आधार पर भी किया जाना सुनिश्चित करें ।

(ख) व्यय की नई मदों के प्रस्तावों में मुख्यतः बाह्य सहायतित योजनाओं / केन्द्रीय आयोजनागत, केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं तथा अन्य रिसोर्स लिंक्ड योजनाओं हेतु प्रस्ताव ही सम्मिलित किये जायें । नई योजनाओं हेतु यथासम्भव पद सृजन के स्थान पर वैकल्पिक व्यवस्था के विषय में प्रस्ताव लाया जाये । फिर भी, यदि पदों का सृजन अपरिहार्य हो तो विद्यमान पदों को यथास्थिति, आस्थगित अथवा समाप्त करके न्यूनतम् आवश्यकता के आधार पर नई योजना के अन्तर्गत पदों का सृजन प्रस्तावित किया जाये ।

(ग) जिन प्रशासकीय विभागों द्वारा विभाग में चल रही शत–प्रतिशत् राज्य पोषित अनुपयोगी योजनाओं को समाप्त करते हुए नई योजनाओं के प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रेषित किये जायेंगे, ऐसी नई योजनाओं को प्राथमिकता के आधार पर बजट में सम्मिलित करने पर विचार किया जायेगा ।

(घ) नये आवासीय/अनावासीय भवनों के निर्माण का प्रस्ताव, विशेष परिस्थितियों को छोड़कर, प्रेषित न किया जाये ।

(ङ) ग्रामीण अवस्थापना सुविधाओं के विकास हेतु आर.आई.डी.एफ. के अन्तर्गत जिन विभागों में नाबार्ड द्वारा वित्तीय वर्ष 2012–2013 में परियोजनायें स्वीकृत किया जाना सम्भावित हो, उन विभागों द्वारा सम्बन्धित अनुदानों में आर.आई.डी.एफ. से वित्त पोषित योजनाओं के लिए बजट प्रावधान किया जाना सुनिश्चित किया जाय ।

11– यद्यपि नई मांगों के प्रस्तावों को वित्त विभाग को प्रेषित करने की अन्तिम तिथि 05 नवम्बर, 2011 निर्धारित है, नये व्यय से सम्बन्धित प्रस्तावों को, ज्यों–ज्यों वे तैयार होते जायें, तुरन्त प्रेषित कर दिये जांय और उन्हें निर्धारित अन्तिम तिथि तक प्रस्तुत किये जाने के लिए रोके न रखा जाये । इससे सचिवालय के प्रशासकीय विभागों को और वित्त विभाग को परीक्षण के लिए पर्याप्त समय मिल सकेगा और यदि किसी अतिरिक्त सूचना की आवश्यकता होगी तो उसे विभाग से मांगा जा सकेगा । प्रशासकीय विभागों द्वारा नई मांगों के प्रस्ताव संलग्न प्रारूप (पृष्ठ 14–15) में तैयार कर पूर्ण विवरण सहित वित्त विभाग को भेजे जांय । इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट रूप से समझ लिया जाये कि जो प्रस्ताव वित्त विभाग में निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त होगा उस पर साधारणतया विचार नहीं किया जायेगा और इससे सार्वजनिक सेवा पर जो प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा, उसका उत्तरदायित्व उस अधिकारी या उस सम्बद्ध प्रशासकीय विभाग का होगा, जिसने समय पर कार्यवाही करने में चूक की है ।

बजट संरचना हेतु सामान्य दिशा–निर्देश

12– बजट अनुमानों के प्रस्तावों को तैयार करने में जिन अन्य बातों का विशेष ध्यान रखा जाना है, वह निम्नलिखित हैं :–

(1) बेसिक शिक्षा/वन/सिंचाई/नियोजन/न्याय/राजस्व/लोक निर्माण/लघु सिंचाई/गृह (पुलिस)/कृषि/संस्कृति कार्य/कार्मिक/पंचायती राज/नगर विकास विभागों द्वारा 'तेरहवें वित्त आयोग' की वर्ष 2012–2013 के लिए की गयी संस्तुतियों के अनुसार अपेक्षित बजट प्रावधान सुनिश्चित किया जाय ।

(2) बार्डर एरिया डेवलपमेंट कार्यक्रम हेतु समस्त बजट प्रावधान यथास्थिति मुख्य शीर्ष / उप मुख्य शीर्ष : '2575–अन्य विशेष क्षेत्र कार्यक्रम–06–बार्डर एरिया डेवलपमेंट' अथवा '4575–अन्य विशेष क्षेत्र के कार्यक्रमों पर पूंजीगत परिव्यय–06–बार्डर एरिया डेवलपमेंट' के अन्तर्गत कार्यात्मक मुख्य शीर्षों / उप मुख्य शीर्षों के तदनुरूपी लघु शीर्ष खोलकर नियोजन विभाग के अनुदान संख्या–40 में किया जाय । अन्य विभागों द्वारा अपने अनुदानों में बार्डर एरिया डेवलपमेंट कार्यक्रम के अन्तर्गत बजट व्यवस्था प्रस्तावित न की जाय ।

(3) मुख्य शीर्ष / उप मुख्य शीर्ष : '2575–अन्य विशेष क्षेत्र कार्यक्रम–02–पिछड़े क्षेत्र' अथवा '4575–अन्य विशेष क्षेत्र के कार्यक्रमों पर पूंजीगत परिव्यय–02–पिछड़े क्षेत्र' के अन्तर्गत कार्यात्मक मुख्य शीर्षों / उप मुख्य शीर्षों के तदनुरूपी लघु शीर्ष खोलकर बजट व्यवस्था प्रस्तावित की जाय ।

(4) प्रशिक्षण के लिए बजट प्रावधान सम्बन्धित मुख्य शीर्ष / उप मुख्य शीर्ष के अधीन लघु शीर्ष '003–प्रशिक्षण' के अन्तर्गत किया जाय तथा उप शीर्ष स्तर पर प्रत्येक आयोजनागत / आयोजनेतर योजना / परियोजना आदि का विवरण दिया जाय ।

(5) "अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेन्ट सब प्लान" के अन्तर्गत संचालित योजनाओं के लिये एक अलग अनुदान संख्या–83–समाज कल्याण विभाग (अनुसूचित जातियों के लिये विशेष घटक योजना) निर्धारित है । "अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेन्ट सब प्लान" के अन्तर्गत धनराशि मात्राकृत कर आयोजनागत पक्ष के अनुमान अनुदान संख्या–83 समाज कल्याण विभाग (अनुसूचित जातियों के लिए विशेष घटक योजना) में विभिन्न कार्यात्मक मुख्य शीर्षों के अन्तर्गत लघु शीर्ष '789–अनुसूचित जातियों के लिए विशेष घटक योजना' के अधीन प्रस्तावित किये जांय । इन बजट अनुमानों तथा प्रस्तावों को समाज कल्याण आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन को प्रेषित किया जाये ।

(6) वर्तमान लेखा–वर्गीकरण प्रणाली के अन्तर्गत जनजाति उपयोजनाओं हेतु लघु–शीर्ष–"796–जनजाति क्षेत्र उपयोजना" निर्धारित किया गया है । जनजाति क्षेत्र उपयोजना हेतु धनराशि मात्राकृत कर आवश्यक प्रावधान अनुदान संख्या–81–समाज कल्याण विभाग (जनजाति कल्याण) के अन्तर्गत उक्त लघु शीर्ष के अधीन प्रस्तावित किये जांय । इन बजट अनुमानों तथा प्रस्तावों को समाज कल्याण आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन को प्रेषित किया जाये ।

(7) वर्तमान में राज्य सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं के स्वरूप में यथा आवश्यक परिवर्तन करके बाह्य सहायता/केन्द्रीय सहायता एवं नाबार्ड से पोषित होने वाली परियोजनाओं के लिए अधिक से अधिक धनराशि प्राप्त करने के प्रयास किये जायें । बाह्य सहायतित परियोजनाओं, रिसोर्स लिंक्ड योजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेन्ट सब प्लान हेतु आवंटित परिव्यय के सापेक्ष आवश्यक बजट प्रावधान कराया जाना सुनिश्चित किया जाये ।

(8) बजट अनुमानों में लेखा–शीर्ष का पूर्ण वर्गीकरण का उल्लेख किया जाये । व्यय के अनुमान सही मुख्य–शीर्ष, उप–मुख्य शीर्ष, लघु शीर्ष, उप–शीर्ष, विस्तृत–शीर्ष तथा मानकमद जैसे–वेतन, महंगाई भत्ता, यात्रा–व्यय तथा अन्य मानक मदों के स्तर तक अवश्य दिखाये जायें । यह भी सुनिश्चित कर लें कि वित्तीय वर्ष 2012–2013 का बजट तैयार करते समय व्यय के अनुमानों को पृष्ठ 16–18 पर उल्लिखित मानक मदों के अन्तर्गत ही वर्गीकृत किया जाये ।

(9) लोक लेखा समिति ने लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों पर समय–समय पर विचार करते समय यह मत व्यक्त किया है कि अधिकांश मामलों में व्ययाधिक्य अथवा बचतें त्रुटिपूर्ण बजट अनुमानों के कारण होती हैं । कतिपय विभागों के अनुदानों के अन्तर्गत प्रावधान से अधिक व्यय अथवा काफी बड़ी बचत ऐसे कारणों से हो जाती है, जिसका पूर्वानुमान अधिक जागरूकता रखने पर समय से लगाया जा सकता है । उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के अध्याय 3, 4 तथा 5 में प्राप्तियों तथा व्यय के अनुमान तैयार करने के संबंध में दिये गये अनुदेशों का यदि सही ढंग से अनुपालन किया जाये तो अनुमानों तथा वास्तविक आँकड़ों में होने वाले अन्तर को घटाकर न्यूनतम् किया जा सकता है । अतः बजट अनुमान प्रस्तावित करते समय बजट

मैनुअल में दिये गये निदेशों का सही ढंग से अनुपालन किया जाये तथा पूर्व अनुभव को ध्यान में रखते हुए यथार्थिक (रियलिस्टिक) अनुमान ही प्रस्तावित किये जायें ताकि व्ययाधिक्य/बचत की सम्भावना न रहे ।

(10) सभी प्राक्कलन अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि बजट अनुमान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद कार्यालय के बजट अनुभाग में समय से उपलब्ध करा दिये जायें ।

(11) बजट साहित्य को सूचनाप्रद एवं उपयोगी बनाने के उद्देश्य से यह भी निर्णय लिया गया है कि केन्द्र सरकार, विश्व बैंक तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त–पोषित योजनाओं के समक्ष कोष्ठक में यह भी उल्लेख किया जाये कि अमुक योजना किस सीमा (प्रतिशत) तक सम्बन्धित संस्था द्वारा वित्त पोषित होगी । वित्तीय वर्ष 2012–2013 के बजट में निम्नलिखित योजनाओं को उनके सम्मुख निर्धारित उप–शीर्षों/ब्यौरेवार शीर्षों के अन्तर्गत आयोजनागत पक्ष में प्रदर्शित किया जाये :

योजना का प्रकार	उप–शीर्ष संख्या
1– केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनायें	01
2– रख–रखाव तथा मरम्मत	96
3– बाह्य सहायतित योजनायें	97
4– अम्बेडकर ग्राम विकास योजनायें	98

(12) केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं तथा केन्द्रीय आयोजनागत योजनाओं के लिए वर्ष 2012–2013 के बजट में अलग–अलग व्यवस्था क्रमशः विस्तृत शीर्ष 01 से 50 तथा 51 से 99 के अन्तर्गत प्रस्तावित की जाये तथा योजनाओं के लिए केन्द्रांश एवं राज्यांश का प्रतिशत भी दर्शाया जाये । उक्त के अलावा यह भी दर्शाया जाय कि प्रस्तावित धनराशि केन्द्रांश व राज्यांश दोनों हैं अथवा केवल केन्द्रांश / राज्यांश, जैसा कि निम्नलिखित उदाहरणों से स्पष्ट किया गया है :

उदाहरण (1) – यदि केन्द्रांश तथा राज्यांश क्रमशः 80 प्रतिशत तथा 20 प्रतिशत हैं और बजट में केवल राज्यांश के लिए प्रावधान किया जा रहा है, तो उसे योजना / कार्यक्रम के विवरण के आगे कोष्ठक में (के. 80 / रा. 20 – रा.) प्रदर्शित किया जाय ।

उदाहरण (2) – यदि केन्द्रांश तथा राज्यांश का प्रतिशत क्रमशः 60 प्रतिशत तथा 40 प्रतिशत हैं और बजट में प्रावधान केन्द्रांश तथा राज्यांश के लिए सम्मिलित रूप से किया जा रहा है, तो उसे योजना / कार्यक्रम के विवरण के आगे कोष्ठक में (के. 60/रा. 40 – के.+रा.) प्रदर्शित किया जाय ।

उदाहरण (3) – यदि योजना शत्–प्रतिशत केन्द्र द्वारा पोषित है, तो योजना के विवरण के आगे कोष्ठक में (के. 100/रा. 00 – के.) प्रदर्शित किया जाय ।

अतिरिक्त केन्द्रीय सहायता (ए.सी.ए.) से वित्त पोषित योजनाओं को केन्द्र / केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं के रूप में प्रदर्शित न किया जाय, क्योंकि ये *राज्य योजना* का अंग हैं ।

(13) बजट में उप–शीर्ष : *'97–बाह्य सहायतित योजनायें'* के अन्तर्गत विस्तृत शीर्ष 01 तथा उसके आगे बाह्य सहायतित योजनाओं के विवरण का उल्लेख एवं बजट प्रावधान प्रस्तावित किया जाये तथा योजना के विवरण के आगे बाह्य सहायता का प्रतिशत कोष्ठक में दर्शाया जाय ।

(14) बजट में सम्मिलित जो योजनायें / कार्यक्रम "जिला सेक्टर" के अन्तर्गत संचालित किये जा रहे हैं, उनके समक्ष कोष्ठक में "जिला योजना" स्पष्ट रूप से अंकित कर दिया जाये ।

(15) वित्तीय वर्ष 2011–2012 के बजट में "व्यय की नई मदों" के माध्यम से नई योजना के लिए की गई "एकमुश्त व्यवस्था" के सापेक्ष उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–94 के अन्तर्गत जिन नई योजनाओं की स्वीकृतियाँ जारी की गई हैं, उनके वर्ष 2011–2012 के पुनरीक्षित अनुमान, यथास्थिति नये उपशीर्ष / विस्तृत शीर्ष के अन्तर्गत प्रदर्शित किये जायें । इसी प्रकार यदि चालू वित्तीय वर्ष में पुनर्विनियोग के माध्यम से ऐसी चालू योजनाओं, जिनके लिए बजट में धनराशि का प्रावधान नहीं है, के लिए वित्तीय स्वीकृति जारी की गई है, तो इन्हें भी वित्तीय वर्ष 2011–2012 के पुनरीक्षित अनुमानों में प्रदर्शित किया जाना सुनिश्चित किया जाये ।

वित्तीय वर्ष 2012–2013 के बजट में व्यय की नई मदों के माध्यम से व्यय के प्रस्ताव पूर्ण एवं विस्तृत स्क्रूटनी के उपरान्त ही सम्मिलित किये जांय । सामान्यतः एकमुश्त बजट व्यवस्था प्रस्तावित न की जाय और यदि एकमुश्त व्यवस्था करना अपरिहार्य हो तो उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर 31 के अनुसार प्रस्तावित धन की व्यवस्था के औचित्य का पूर्ण रूप से स्पष्टीकरण, उसकी मुख्य–मुख्य मदों का उल्लेख बजट टिप्पणी में किया जाय ।

(16) कतिपय विभागों द्वारा केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं के लिए आयोजनेतर पक्ष में प्रावधान कराया जा रहा है, जो सही नहीं है । ऐसी योजनाएं जिससे सम्बन्धित व्यय राज्य सरकार द्वारा पूर्ण रूप से वहन किया जा रहा है, उसे यथास्थिति राज्य आयोजनागत पक्ष अथवा आयोजनेतर पक्ष में दर्शाया जाये ।

(17) बजट में प्रतीक प्रावधान किसी भी दशा में न कराया जाय ।

(18) ऐसे विभाग जहाँ आवश्यकता से अधिक (सरप्लस) अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत् हैं, उनके वेतन, भत्ते आदि के भुगतान हेतु अनुदान के अन्तर्गत अलग से व्यवस्था प्रस्तावित की जाय ।

(19) वित्तीय वर्ष 2011–2012 के बजट साहित्य के खण्ड–5 (भाग–1 से 10) में प्रदर्शित अनुदानों के नियंत्रक अधिकारियों तथा विभागाध्यक्षों की सूची दी गई है । इस सूची में समय–समय पर परिवर्तन होना स्वाभाविक है, परन्तु इसकी सूचना शासन के वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 को उपलब्ध नहीं कराई जाती है जिसके कारण सूची में संशोधन नही हो पाता है और सूची त्रुटिपूर्ण रह जाती है । विधान–मण्डल में प्रस्तुत किये जाने वाले साहित्य में यथासंभव त्रुटि नहीं रहनी चाहिये, अतः यह आवश्यक है कि यदि इस सूची में किसी प्रकार का संशोधन अपेक्षित हो तो उसकी सूचना शासन के वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 को समय से दे दी जाये ताकि बजट साहित्य में आवश्यक संशोधन किया जा सके ।

(20) बजट साहित्य के खण्ड–6 में विभिन्न विभागों में विद्यमान राजपत्रित तथा अराजपत्रित पदों के सम्बन्ध में सूचना मुद्रित की जाती है । अतः समस्त विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने विभागों के पहली अप्रैल, 2011 की स्थिति के अनुसार विभिन्न वर्गों के राजपत्रित तथा अराजपत्रित स्थायी तथा अस्थायी पदों की कुल संख्या तथा उनके वेतनमानों की सूचना निर्धारित प्रारूप पर वित्त विभाग के वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग को विलम्बतम् दिनांक 05 नवम्बर, 2011 तक अवश्य उपलब्ध करा दें ।

13– शासनादेश संख्या बी–2–1988/दस–2011–244/2011 दिनाँक 25 अगस्त, 2011 में स्पष्ट किया गया है कि विधान मण्डल क्षेत्र विकास निधि योजना को छोड़कर अन्य योजनाओं की धनराशि को पी.एल.ए. / डिपाजिट खातों में जमा नहीं किया जायेगा । अतः वर्ष 2011–2012 के बजट में विभागीय अनुदानों के अन्तर्गत जिन बचतों को समर्पित किया जाना और उनके समक्ष आगामी वित्तीय वर्ष में व्यय के लिए धनराशि की आवश्यकता हो, तो वित्तीय वर्ष 2012–2013 के बजट में तद्नुसार प्रावधान प्रस्तावित किया जाय ।

14– राज्य सरकार का बजट प्रदेश के प्रगतिशील स्वरूप का निरूपण करने वाला एक नीति निर्धारक दस्तावेज है तथा बजट अनुमानों का आंकलन एवं उन्हें अन्तिम रूप दिया जाना "टॉप मैनेजमेन्ट फंक्शन" है । इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु बजट अनुमानों / प्रस्तावों पर विचार करने के लिए विभागीय

प्रमुख सचिव अपने स्तर पर प्री–बजट बैठकों का आयोजन कर लें, जिनमें वित्त विभाग के सम्बन्धित अधिकारी भी रहेंगे । इन बैठकों में आयोजनागत एवं आयोजनेतर – दोनों पक्ष के बजट प्रस्तावों का परीक्षण एवं निरूपण किया जायेगा । इन बैठकों में नियोजन विभाग के अधिकारियों को भी आमंत्रित कर लिया जाय । बैठकों के आयोजन से कम से कम एक सप्ताह पूर्व आवश्यक बजट अनुमान / प्रस्ताव वित्त विभाग के सम्बन्धित व्यय–नियंत्रण अनुभागों तथा नियोजन विभाग को अवश्य उपलब्ध करा दिये जांय ।

15– मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उपरोक्त अनुदेशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किये जाने के साथ–साथ सरकार की नीतियों एवं प्राथमिकताओं को वित्तीय वर्ष 2012–2013 के बजट के माध्यम से मूर्तरूप देने के लिए विभागीय अनुमानों के प्रस्ताव निर्धारित तिथि के भीतर वित्त विभाग को भेजना सुनिश्चित किया जाय । विभागीय अनुमानों की प्रति महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद के बजट अनुभाग को विशेष पत्रवाहक द्वारा निर्धारित तिथि तक उपलब्ध कराना भी सुनिश्चित किया जाय ।

कृपया इस अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य को शीर्षस्थ प्राथमिकता प्रदान करते हुए तद्नुसार अपने अधीन सभी सम्बन्धित अधिकारियों को समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु निदेशित करने का कष्ट करें ।

संलग्नक : यथोपरि ।

भवदीय,

(वृन्दा सिरूप)
प्रमुख सचिव ।

2986
संख्या : बी–1–~~2372~~(1) / दस–2010–12(2) / 2012, तददिनाँक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित –

1 प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
2 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
3 प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश ।
4 प्रमुख सचिव, विधान परिषद् / विधान सभा सचिवालय, उत्तर प्रदेश ।
5 प्रमुख सचिव, नियोजन विभाग (राज्य योजना आयोग) अनुभाग–1, उत्तर प्रदेश शासन ।
6 समाज कल्याण आयुक्त / प्रमुख सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।
7 निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश जवाहर भवन, लखनऊ ।
8 निदेशक, वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ ।
9 समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
10 समस्त वित्त नियंत्रक / मुख्य / वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
11 वित्त विभाग के समस्त व्यय–नियंत्रण अनुभाग तथा उनसे सम्बद्ध अधिकारी ।
12 सचिवालय के समस्त अनुभागों को इस अनुरोध के साथ कि वे कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि प्राक्कलन अधिकारियों द्वारा बजट अनुमान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद कार्यालय के बजट अनुभाग को भी ससमय भेजे जायें । बजट अनुमान भेजते समय वे कृपया इस बात को भी सुनिश्चित कर लें कि इस शासनादेश में निहित समस्त अनुदेशों का पालन हो गया है ।
13 गार्ड फाइल ।

संलग्नक : यथोपरि ।

आज्ञा से,

(बी.एम.जोशी)
सचिव, वित्त ।

नई मांगों के प्रस्तावों की जाँच हेतु ध्यान में रखे जाने वाले मुख्य बिन्दु

[सन्दर्भ – प्रस्तर 10(क)]

1) सीमित संसाधनों के भीतर क्या योजना/कार्यक्रम का राज्य सरकार द्वारा लागू किया जाना नितान्त आवश्यक है ?

2) क्या प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम किसी गैर सरकारी संस्था द्वारा क्रियान्वित नहीं की जा सकती है ? यदि योजना पर कम व्यय करके (अर्थात गैर सरकारी संस्था को अनुदान दे कर) उसे किसी निजी/गैर सरकारी संस्था द्वारा चलाया जा सके तो इससे राज्य सरकार पर कम व्यय–भार पड़ेगा ।

3) प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम का कास्ट–बैनीफिट के आधार पर मूल्यांकन इस दृष्टि से भी किया जाये कि उस पर होने वाले व्यय के सापेक्ष किस सीमा तक आर्थिक / सामाजिक लाभ प्राप्त होगा ?

4) क्या किसी चालू योजना/योजनाओं को समाप्त करके बिना कोई अतिरिक्त राशि व्यय किये प्रस्तावित नई योजना/कार्यक्रम को चलाया जा सकता है ?

5) प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम के आवर्तक व्यय में अधिष्ठान व्यय का अंश प्रतिशत के रूप में कितना है ? प्रस्तावित योजना में परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु पूंजीगत पक्ष में कितना व्यय अनुमानित है तथा व्यय के अनुमान का आधार क्या है ? क्या योजना की लागत किसी मानक के आधार पर निर्धारित की गई है ?

6) विभाग द्वारा चालू योजनाओं की जीरो बेस समीक्षा करते हुये यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि ऐसी मदों की पुनरावृत्ति नही हो रही है जो अप्रासांगिक हो चुकी हों । इसके फलस्वरूप विभाग द्वारा चिन्हित की गयी बचतों का विवरण दिया जाय ।

7) क्या परियोजनाओं / योजनाओं का वरीयता क्रम तैयार किया गया है और क्या बजट में ऐसी परियोजनाओं / योजनाओं को सम्मिलित किये जाने का प्रस्ताव किया गया है, जो वित्तीय एवं आर्थिक रूप से वायबल हैं और जिनमें अधिक लाभ (रिटर्न) निहित हैं ? यह सुनिश्चित किया जाना अत्यावश्यक है कि समान अथवा एक जैसे उद्देश्यों वाली योजनाओं की बहुतायत बजट में न हो ताकि ऐसी योजनाओं के लिए अलग–अलग थोड़े–थोड़े संसाधनों का आवंटन रोका जा सके । ऐसी योजनाओं की डवटेलिंग की जाय। (कृपया बजट मैनुअल का प्रस्तर–206 देखें)

8) योजनाओं का मूल्यांकन करने में "वैल्यू फॉर मनी" के कॉन्सेप्ट को ध्यान में रखा जाये ।

वित्तीय वर्ष 2012–2013 के लिये व्यय की नई मांग का प्रस्ताव

आयोजनागत/आयोजनेतर

[सन्दर्भ – प्रस्तर 11]

(धनराशि हजार रुपयों में)

विभाग का नाम : .... अनुदान संख्या व नाम : ....

(अ) प्रस्ताव के संबंध में विवरण

1. योजना का नाम :
2. योजना की संक्षिप्त रूपरेखा एवं इसके उद्देश्य :
3. योजना का औचित्य एवं विचार किये गये विकल्पों का विवरण :
4. (क) कार्यदायी संस्था का उल्लेख करते हुये योजना के क्रियान्वयन संबंधी कार्यक्रम की रूपरेखा :

   (ख) क्रियान्वयन कार्यक्रम का टाईम शेड्यूल एवं कार्य पूर्ण किये जाने की लक्षित (टार्गेट) तिथि :

(ब) प्रस्ताव का वित्तीय उपाशय

5. निहित कुल व्यय (आवर्तक एवं अनावर्तक व्यय अलग–अलग दिखाया जाय), मदवार संक्षिप्त विवरण एवं वर्षवार फेजिंग । आवर्तक व्यय में अधिष्ठान व्यय का अंश (प्रतिशत के रूप में) इंगित किया जाय । :
6. यदि पदों के सृजन की आवश्यकता हो तो पदों की संख्या । (वेतनमान एवं स्टाफिंग मानक संबंधी विवरण संलग्न करें) :
7. यदि व्यय निर्माण कार्यों पर हो तो औचित्य सहित कार्यों का संक्षिप्त विवरण देते हुये बजट अनुमानों का आधार स्पष्ट किया जाय । कार्य पूर्ण होने अथवा / तथा आपूर्तित उपकरणों / मशीनों आदि की वारण्टी अवधि (यदि कोई हो) के समाप्त होने पर अनुरक्षण पर अनुमानित वर्षवार व्यय । :
8. योजना के वित्तीय स्रोत – :

   (1) केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र पुरोनिधानित योजनाएं – फाइनेन्सिंग पैटर्न का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय । केन्द्रांश आदि के प्राप्त / प्राप्य अंश के सम्बन्ध में भी स्थिति स्पष्ट की जाय ।

   (2) विभिन्न वित्तीय संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनायें – उपरोक्त (1) के अनुसार विवरण दिया जाय ।

   (3) अन्य – संसाधनों के अनुकूलतम उपयोग के परिप्रेक्ष्य में कन्वर्जेन्स के माध्यम से डवटेलिंग से प्रश्नगत योजना के लिए प्राप्त होने वाली धनराशियों का विवरण ।

   (प्रस्तावित योजना केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजना अथवा अन्य वित्तीय संस्था से सहायतित होने की दशा में केन्द्रांश अथवा अन्य वित्तीय संस्था का अंश एवं राज्यांश का प्रतिशत स्पष्ट रूप से दर्शाया जाय ।)

9. विभिन्न कार्यक्रमों / परियोजनाओं / योजनाओं के अवशेष कार्यों (जिसमें भूमि–भवन, साज–सज्जा, मशीनें उपकरण वाहन आदि सम्मिलित हैं) के लिए अनुमानित लागत के समक्ष वर्षवार लाइबिलिटीज़ का पृष्ठ 21 पर दिये गये प्रपत्र पर विवरण । (रुपये पाँच करोड़ की लागत तक के कार्यों के लिए वर्षवार विवरण संहत रूप से दिया जा सकता है लेकिन रुपये पाँच करोड़ से अधिक लागत के इन्डीविजुअल कार्यों के लिए अलग–अलग विवरण दिया जाय ।)

10. उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के अध्याय–8 तथा अध्याय–19 के अनुसार अन्य अपेक्षित विवरण ।

11. आय–व्ययक में प्रस्तावित धनराशि के लिए लेखाशीर्ष के अनुसार विभाजन – :

(यह भी उल्लेख किया जाय कि बजट में प्रस्तावित प्रावधान केन्द्रांश अथवा अन्य वित्तीय संस्था का अंश और राज्यांश दोनों के लिए है अथवा केवल राज्यांश के लिए है ।)

राजस्व व्यय	:	....
		....
योग : राजस्व व्यय	:	....
पूँजीगत व्यय	:	....
		....
योग : पूँजीगत व्यय	:	....
कुल योग	:	....

12. अन्य संगत विवरण

(स) पूरक सूचना यदि कोई हो,

(द) बिन्दु जिन पर निर्णय / स्वीकृति अपेक्षित हैं

अनुभाग का नाम : ....
पत्रावली संख्या : ....
दिनाँक : ....

हस्ताक्षर :
प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव

बजट में प्रदर्शित होने वाली व्यय की मानक मदें

[सन्दर्भ -- प्रस्तर 12 (8)]

मानक मद	विवरण
(1)	(2)
01- वेतन	इसमें अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन, जैसा कि मूलनियम-9(21) में परिभाषित किया गया है और बोनस सम्मिलित हैं ।
02- मजदूरी	इसमें आकस्मिक व्यय से संदत्त श्रमिकों और कर्मचारियों की मजदूरी / पारिश्रमिक सम्मिलित हैं ।
03- मंहगाई भत्ता	शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत/देय मंहगाई भत्ता सम्मिलित है ।
04- यात्रा व्यय	इसमें ड्यूटी पर यात्रा के फलस्वरूप सभी प्रकार के अनुमन्य व्यय आते हैं । अवकाश यात्रा सुविधा, स्थानान्तरण यात्रा व्यय तथा प्रशिक्षण हेतु यात्रा व्यय इसमें सम्मिलित नहीं हैं ।
05- स्थानान्तरण यात्रा व्यय	स्थानान्तरण के फलस्वरूप अनुमन्य यात्रा व्यय ।
06- अन्य भत्ते	इसमें सरकारी कर्मचारियों को देय मकान का किराया, नगर प्रतिकर भत्ता, वाहन व्यय प्रतिपूर्ति भत्ता एवं नियत यात्रा भत्ता तथा विकलांग भत्ता आदि सम्मिलित हैं ।
07- मानदेय	मानदेय के रूप में दी जाने वाली धनराशि की व्यवस्था इस मद के अन्तर्गत सम्मिलित है ।
08- कार्यालय व्यय	इनके अन्तर्गत किसी कार्यालय को चलाने के लिये अपेक्षित आकस्मिक व्यय यथा, डाक व्यय, सज्जा की खरीद और उनका अनुरक्षण, ग्रीष्म और शरद कालीन व्यय सम्मिलित हैं ।
09- विद्युत देय	सरकारी कार्यालयों / कार्यात्मक भवनों / अतिथिगृहों आदि के विद्युत देयों के व्यय हेतु व्यवस्था सम्मिलित है ।
10- जलकर/जल प्रभार	सरकारी कार्यालयों / कार्यात्मक भवनों / अतिथि गृहों आदि के जलकर / जल प्रभार हेतु व्यवस्था सम्मिलित है ।
11- लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	कार्यालय में उपयोगार्थ फार्मों की छपाई और अन्य लेखन-सामग्री (कम्प्यूटर स्टेशनरी के अलावा) की व्यवस्था सम्मिलित है ।
12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	इसके अन्तर्गत कार्यालय फर्नीचर एवं कार्यालय मशीनें जैसे - फोटोकापियर, फैक्स आदि के व्यय सम्मिलित होंगे । इसमें कम्प्यूटर के क्रय के लिए व्यय सम्मिलित नहीं है ।
13- टेलीफोन पर व्यय	सरकारी कार्यालयों / सरकार की तरफ से आवासों में लगे टेलीफोन आदि पर होने वाला व्यय । इसमें सेल्यूलर फोन, ब्राड बेण्ड (इन्टरनेट कनेक्शन) पर अनुमोदित व्यय भी सम्मिलित होगा ।
14- मोटर गाड़ियों का क्रय	सरकारी कार्यालयों / कार्यात्मक अधिष्ठानों / अतिथि गृहों आदि के प्रयोगार्थ मोटर वाहनों के क्रय की व्यवस्था ।
15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	सरकारी कार्यालयों / कार्यात्मक अधिष्ठानों / अतिथि गृहों आदि के प्रयोगार्थ मोटर वाहनों के सम्बन्ध में पेट्रोल / डीजल तथा अनुरक्षण सम्बन्धी व्यय की व्यवस्था । शासकीय प्रयोजन के लिए अनुबन्ध आदि के आधार पर मोटर वाहनों की व्यवस्था पर अनुमोदित व्यय भी इस मद के अन्तर्गत सम्मिलित है ।
16- व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	इसमें विधिक / विशेषज्ञ सेवा का व्यय, परामर्शदात्री सेवा की फीस, परीक्षाओं के संचालन के लिये परीक्षकों और कक्ष निरीक्षकों आदि को देय पारिश्रमिक आते हैं । संविदा पर रखे गये विशेषज्ञों एवं सेवा प्रदाता एजेन्सी से संविदा पर ली जाने वाली सेवाओं के लिये व्यय भी इस मद में सम्मिलित हैं ।

मानक मद	विवरण
(1)	(2)
17- किराया, उपशुल्क और कर स्वामिस्व	इसमें किराये पर लिये गये भवनों का किराया, उपशुल्क और कर आदि पर व्यय सम्मिलित है । इसमें भूमि के पट्टे पर व्यय भी सम्मिलित है ।
18- प्रकाशन	इसमें कार्यालय संहिता और नियम संग्रह, अन्य मूल्य सहित और बिना मूल्य लेख्यों के मुद्रण पर होने वाला व्यय तथा अभिकर्ताओं को देय बिक्री पर छूट सम्मिलित है ।
19- विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	इसके अन्तर्गत अभिकर्ताओं का कमीशन और विज्ञापन सामग्री की छपाई से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित है ।
20- सहायता अनुदान-सामान्य (गैर वेतन)	मानक मद 31 तथा 35 में परिभाषित सहायता अनुदान तथा मानक मद 27 को छोड़कर अन्य सभी प्रकार की सहायता अनुदान । समाज सुरक्षा योजनाओं के अधीन दी जाने वाली पेंशन भी सम्मिलित है ।
21- छात्रवृत्तियां और छात्रवेतन	विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों के अन्तर्गत दी जाने वाली छात्रवृत्ति / छात्र-वेतन की व्यवस्था ।
22- आतिथ्य व्यय / व्यय विषयक भत्ता आदि	इसके अन्तर्गत अनुमन्य आतिथ्य व्यय / मनोरंजन भत्ते सम्मिलित हैं । अन्तर्विभागीय बैठकों, कान्फ्रेन्सों आदि में दिये जाने वाले जलपान को मानक मद 08-कार्यालय व्यय के अन्तर्गत अभिलिखित किया जायेगा ।
23- गुप्त सेवा व्यय	गुप्त सेवा सम्बन्धी व्यय ।
24- वृहत् निर्माण कार्य	जैसा कि वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-VI के पैरा-314 में परिभाषित किया गया है । इसमें भूमि अधिग्रहण और संरचनाओं से सम्बन्धित लागत भी सम्मिलित है ।
25- लघु निर्माण कार्य	जैसा कि वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-VI के पैरा-314 में परिभाषित किया गया है ।
26- मशीनें और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	इसमें किसी कार्यालय के संचालन के निमित्त अपेक्षित मशीनें, सज्जा, साधित्र (एपरेटस) आदि से भिन्न मशीनें, सज्जा, उपकरण और संयंत्र आदि तथा विशिष्ट निर्माण कार्यों के लिये अपेक्षित विशेष उपकरण और संयंत्र सम्मिलित हैं ।
27- सब्सिडी	आर्थिक सेवाएं के अन्तर्गत दी जाने वाली राज सहायता ।
28- समनुदेशन	राज्य वित्त आयोग की संस्तुतियों पर राज्य के शुद्ध कर राजस्व से स्थानीय निकायों एवं पंचायती राज संस्थाओं को दी जाने वाली धनराशि ।
29- अनुरक्षण	इसके अन्तर्गत निर्माण कार्य, मशीनें और उपकरणों आदि के अनुरक्षण व्यय को अभिलिखित किया जाता है । इसमें मरम्मत संबंधित व्यय भी सम्मिलित है ।
30- निवेश / ऋण	सार्वजनिक संस्थाओं / निगमों आदि में अंशपूंजी विनियोजन अथवा ऋण दिये जाने की व्यवस्था ।
31- सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन)	इसमें मूल वेतन, मंहगाई वेतन, अनुमन्य मंहगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते पर व्यय सम्मिलित है । शासन के आदेशों के अन्तर्गत संविदा पर रखे गये कार्मिकों का पारिश्रमिक आदि भी इस मद में सम्मिलित है ।
32- ब्याज / लाभांश	इसके अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा लिये गये ऋण पर ब्याज का भुगतान सम्मिलित है ।

मानक मद	विवरण
(1)	(2)
33- पेंशन / आनुतोषिक / अन्य सेवानिवृत्ति हितलाभ	पेंशन / आनुतोषिक एवं सेवानिवृत्ति के समय अवकाश के नकदीकरण तथा अंशदायी भविष्य निधियों / पेंशन निधियों के लिये अंशदान सम्मिलित है । इसमें समाज सुरक्षा योजनाओं के अधीन दी जाने वाली पेंशन सम्मिलित नहीं है ।
34- अवमूल्यन	मूल्य ह्रास के सम्बन्ध में व्यवस्था ।
35- पूँजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान	पूंजीगत कार्यों एवं परिसम्पत्तियों के अर्जन हेतु सहायक अनुदान के रूप में धनराशि की व्यवस्था को इसके अन्तर्गत वर्गीकृत किया जाता है ।
36- बट्टा खाता / हानियाँ	वसूल न होने वाले बट्टे खाते डाले गये ऋण के लिए व्यवस्था । हानियों में व्यापार सम्बन्धी हानियाँ भी सम्मिलित हैं ।
37- उचन्त	उचन्त से सम्बन्धित व्यय वर्गीकृत किया जाता है ।
38- अन्तरिम सहायता	शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत अन्तरिम सहायता की व्यवस्था ।
39- औषधि तथा रसायन	चिकित्सालयों / प्रयोगशालाओं आदि के लिए औषधि तथा रसायन हेतु व्यवस्था, जिसमें रूई, पट्टी आदि भी सम्मिलित हैं ।
40- औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा	चिकित्सालयों आदि में सफाई एवं साज-सज्जा हेतु व्यवस्था ।
41- भोजन व्यय	चिकित्सालयों, कारागारों, गृहों / छात्रावासों में शासन की ओर से की जाने वाली भोजन व्यवस्था सम्बन्धी व्यय ।
42- अन्य व्यय	यह अवशिष्ट मद है । इसमें पारितोषिक और पुरस्कार सम्बन्धी व्यय तथा विवेकाधीन कोष से व्यय भी सम्मिलित हैं ।
43- सामग्री एवं सम्पूर्ति	इस मद के अन्तर्गत खाद्यान्न, बीज, खाद, राजकीय मुद्रणालयों के लिए कागज एवं अन्य मुद्रण सामग्री, खनिज अन्वेषण सम्बन्धी सामग्री, पुष्टाहार कार्यक्रम के अन्तर्गत वितरित की जाने वाली खाद्य सामग्री आदि पर व्यय सम्मिलित है ।
44- प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	इसमें समय-समय पर जारी शासनादेशों के अन्तर्गत होने वाले प्रशिक्षण से सम्बन्धित यात्रा व्यय, शुल्क तथा अन्य प्रासंगिक व्यय सम्मिलित हैं ।
45- अवकाश यात्रा व्यय	इसके अन्तर्गत अवकाश यात्रा से सम्बन्धित व्यय वर्गीकृत किया जाता है ।
46- कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय	इसके अन्तर्गत कम्प्यूटर हार्डवियर एवं साफ्टवेयर के क्रय से सम्बन्धित व्यय वर्गीकृत होता है ।
47- कम्प्यूटर अनुरक्षण / तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	इसके अन्तर्गत कम्प्यूटर से सम्बन्धित अनुरक्षण एवं कम्प्यूटर स्टेशनरी, प्रिन्टर रिबन / कार्टरिज् आदि पर होने वाला व्यय सम्मिलित है ।
48- अन्तर्लेखा संक्रमण	समेकित निधि से लोक लेखे में व्यवस्थित निधियों तथा कतिपय विशिष्ट मामलों में लोक लेखे से समेकित निधि में संक्रमित / स्थानान्तरित की जाने वाली धनराशि की व्यवस्था ।
49- चिकित्सा व्यय	इसके अन्तर्गत चिकित्सा सम्बन्धी व्यय वर्गीकृत किया जाता है ।
50- मंहगाई वेतन	मंहगाई भत्ता का अंश, जिसे शासनादेश द्वारा मंहगाई वेतन के रूप में माना जाय ।
51- वर्दी व्यय	इसके अन्तर्गत राज्य कर्मचारियों की वर्दी पर अनुमन्य व्यय हेतु व्यवस्था की जाती है ।

चालू आयोजनागत योजनाओं के संबंध में 2011–2012 के लिए पुनरीक्षित अनुमान तथा अधिनीत (स्पिल ओवर) योजनाओं के सम्बन्ध में 2012–2013 के लिये आय–व्ययक अनुमान

[सन्दर्भ – प्रस्तर 7 (4)]

1– योजना का नाम : ....

2– परिव्यय तथा व्यय की प्रगति : ....

नियोजन विभाग द्वारा निर्दिष्ट योजना की संकेत संख्या
विकास का शीर्षक : ....
अनुदान संख्या : ....
लेखा–शीर्ष : ....

(धनराशि हजार रुपयों में)

वित्तीय वर्ष 2011–2012								आय–व्ययक वर्ष 2012–2013			
आयोजनागत परिव्यय		आय–व्ययक अनुमान		वास्तविक आँकड़े छः माह के		पुनरीक्षित अनुमान		आयोजनागत परिव्यय		आय–व्ययक अनुमान	
राजस्व	पूँजीगत	राजस्व	पूँजीगत	राजस्व	पूँजीगत	राजस्व	पूँजीगत	राजस्व	पूँजीगत	राजस्व	पूँजीगत

3– प्रस्तावित अनुमानों का विवरण – (धनराशि हजार रुपयों में)

ब्यौरेवार शीर्ष	आय–व्ययक अनुमान 2011–2012	पुनरीक्षित अनुमान 2011–2012	आय–व्ययक अनुमान 2012–2013
(1) राजस्व व्यय – लेखाशीर्ष : .... 01–वेतन .... 02–मजदूरी .... 03–मंहगाई भत्ता .... 04–यात्रा व्यय .... 06–अन्य भत्ते .... 07–मानदेय .... 08–कार्यालय व्यय			
योग : राजस्व व्यय –			

(धनराशि हजार रुपयों में)

ब्यौरेवार शीर्ष	आय–व्ययक अनुमान 2011–2012	पुनरीक्षित अनुमान 2011–2012	आय–व्ययक अनुमान 2012–2013
(2) पूँजीगत परिव्यय – लेखाशीर्ष :			
योग : पूँजीगत परिव्यय –			
(3) ऋण और अग्रिम – लेखाशीर्ष :			
योग : ऋण और अग्रिम –			
योग : पूंजीगत व्यय – [3(2)+3(3)]			
कुल योग – [3(1)+3(2)+3(3)]			

4- (1) चालू वर्ष के आय-व्ययक तथा पुनरीक्षित अनुमानों में न्यूनाधिकताओं पर संक्षिप्त टिप्पणी ।

(2) चालू वर्ष के मूल आय-व्ययक अनुमानों तथा आगामी वर्ष के लिए आय-व्ययक अनुमानों के मध्य महत्वपूर्ण न्यूनाधिकताओं के कारण ।

5- प्रस्तावित आय-व्ययक वर्ष में वृद्धि के लिये मानक मदवार औचित्य ।

6- प्रस्तावित आय-व्ययक वर्ष में किये जाने के लिए प्रस्तावित किसी अनावर्तक व्यय के लिए मानक मदवार औचित्य ।

पूँजीगत पक्ष के अवशेष कार्यों का विवरण

[सन्दर्भ – प्रस्तर 7 (6)]

अनुदान संख्या / नाम : ....

प्रशासकीय विभाग : ....

विभाग : ....

(धनराशि हजार रुपयों में)

क्रमांक	योजना / परियोजना / कार्य / संविदा का विवरण	योजना / परियोजना / कार्य / संविदा के प्रारम्भ होने की तिथि तथा पूर्ण होने की लक्षित तिथि	लागत एवं वर्षवार फेज़िंग					राज्यांश के रूप में लाइबिलिटीज़					वास्तविक व्यय					अवशेष लाइबिलिटीज़	
			वर्ष 1	वर्ष 2	वर्ष 3	वर्ष	योग	वर्ष 1	वर्ष 2	वर्ष 3	वर्ष	योग	वर्ष 1	वर्ष 2	वर्ष 3	वर्ष	योग	वर्तमान वर्ष की 01 अप्रैल को अवशेष लाइबिलिटीज़	बजट वर्ष की 01 अप्रैल को अवशेष लाइबिलिटीज़
	योग –																		

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर ....

प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव के हस्ताक्षर ....

टिप्पणी –

(1) विभिन्न कार्यक्रमों / परियोजनाओं / योजनाओं के पूँजीगत पक्ष के अवशेष कार्यों की लागत में भूमि–भवन, साज–सज्जा, मशीनें, उपकरण, वाहन आदि पर होने वाला व्यय सम्मिलित है ।

(2) मूल अनुमानों के पुनरीक्षित किये जाने की स्थिति में 'लागत' का तात्पर्य पुनरीक्षित लागत से है ।

(3) रुपये पाँच करोड़ तक की लागत / पुनरीक्षित लागत के कार्यों के लिए वर्षवार विवरण संहत रूप से अवशेष लाइबिलिटीज़ के अन्तिम दो कॉलमों में ही प्रदर्शित किया जाय । लेकिन रुपये पाँच करोड़ से अधिक लागत के इन्डीविजुअल कार्यों के लिए अलग–अलग वर्षवार विवरण दिया जाय ।

वित्तीय वर्ष 2011–2012 के आयोजनागत पक्ष के वचनबद्ध व्यय जिसे वित्तीय वर्ष 2012–2013 के आयोजनेतर पक्ष में प्रावधान किया जाना है, का विवरण

[सन्दर्भ – प्रस्तर 7 (2)]

अनुदान संख्या व अनुदान का नाम : ....

विभाग का नाम : ....

(धनराशि हजार रुपयों में)

क्र. सं.	वर्ष 2011–2012 में आयोजनागत योजनायें (लेखाशीर्ष के 15 डिजिट तक)	प्रावधानित धनराशि	वर्ष 2012–2013 में आयोजनेतर योजनायें (लेखाशीर्ष के 15 डिजिट तक)	प्रस्तावित धनराशि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
....				
....				

उपर्युक्त योजनावार प्रास्तावित धनराशि का औचित्य (क्रम संख्या के अनुसार) :

1.
2.
3.
4.
5.
.....

हस्ताक्षर व मुहर