

राजस्थान सरकार  
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-4) विभाग

क्रमांक प. 25 (10) साप्र/4/06

जयपुर दिनांक 24.9.13

1. प्रमुख सचिव, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर।
2. प्रमुख आवासीय आयुक्त, बीकानेर हाऊस, पण्डारा रोड़, नई दिल्ली।
3. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान।
4. उप शासन सचिव एवं निदेशक सम्पदा निदेशालय, जयपुर।
5. नियंत्रक, स्टेट मोटर गैराज, जिला पूल सहित
6. सहायक सचिव, सामान्य प्रशासन, (ग्रुप- 1/2/5/6)
7. सहायक सचिव, मंत्रीमण्डल सचिवालय, जयपुर।
8. समस्त कोषाधिकारी, राजस्थान।
9. प्रबंधक, राजस्थान हाऊस, 7-पृथ्वीराज रोड़, नई दिल्ली।
10. प्रबंधक, जोधपुर हाऊस, 25-ओरंगजेब रोड़, नई दिल्ली।
11. प्रबंधक, राजस्थान स्टेट गेस्ट हाऊस, 13-चाणक्यपुरी, नई दिल्ली।
12. प्रबंधक, राजस्थान भवन, वाशी, नवी मुम्बई।
13. प्रबन्धक, ट्राजिट होस्टल/सामुदायिक केन्द्र, गांधीनगर, जयपुर।
14. समस्त प्रबन्धक, विश्राम भवन, राजस्थान।

विषय:—वर्ष 2014-15 के लिए आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वर्ष 2013-14 के लिए संशोधित अनुमान।

महोदय,

उपरोक्त विषय में निदेशानुसार समस्त बजट आंकलन अधिकारियों का ध्यान राज्य सरकार द्वारा आरम्भ की जा चुकी एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) की ओर आकर्षित कर अनुरोध है कि इस प्रणाली के माध्यम से आगामी वित्तीय वर्ष 2014-2015 के आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2013-2014 के संशोधित अनुमान तैयार किये जाने है। इस प्रणाली के माध्यम से बजट तैयार करने हेतु निर्धारित वेबसाइट <http://ifms.raj.nic.in> है। यहां यह उल्लेखनीय है कि विभागों द्वारा इस प्रणाली के माध्यम से सभी निर्धारित प्रपत्रों में सूचना/बजट अनुमान उपलब्ध कराना अनिवार्य है। इसके अतिरिक्त बजट अनुमानों से संबंधित सभी प्रपत्रों की सूचना पूर्व की भांति हार्ड कॉपी में भी भिजवाया जाना अपेक्षित है। अतः निम्नांकित लेखा मदों में से आपसे सम्बन्धित मदों का आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2014-15 एवं संशोधित अनुमान वर्ष 2013-14 विस्तृत बजट टिप्पणी बकाया देन-दारियों का विस्तृत विवरण तथा वांछित प्रपत्रों सहित दिनांक 07-10-13 तक इस विभाग को आवश्यक रूप से भिजवाने का श्रम करें, ताकि उन्हें संकलित कर इस विभाग की टिप्पणी के साथ वित्त विभाग को समय पर प्रेषित किया जा सके। आय व्यय के अनुमान तैयार करते समय वित्त (आय-व्ययक) विभाग द्वारा जारी परिपत्रों में दिये गये निर्देशों को निम्न संदर्भों में ध्यान में रखा जायें:—

1. अनुमानों के साथ विभाग में स्वीकृत पदों, रिक्त पदों, स्वीकृत पदों की औचित्यता, वाहनों, दूरभाष एवं वर्दियों आदि की सूचना भी प्रपत्र में भिजवावें। व्यय के लिए अपनी टिप्पणी में अनुमानिक अधिकारी यह अवश्य बतावें कि व्यय के प्रस्ताव मापदण्ड के आधार पर दिये गये हैं। बजट मद 2235 व 2075- में भत्ता पेंशन प्राप्तकर्ता का नाम एवं भत्ता एवं पेंशन की दरों के बारे में पूर्ण सूचना भिजवावें। स्वीकृत पदों के विवरण में मांगे गये कॉलम की पूर्ति करते हुए स्वीकृत पदों का मिलान सम्बन्धित संस्थापन शाखा से आवश्यक रूप से करें।
2. आवासीय आयुक्त, बीकानेर हाऊस एवं अन्य सभी प्रबंधक, विश्राम भवनों द्वारा बजट प्रस्ताव भेजते समय विशेषकर पानी, बिजली एवं टेलिफोन पर वर्ष 2013-14 एवं 2014-15 में खर्च होने वाली राशि का पूर्ण विवरण अलग से भिजवावें जिससे बी.एफ.सी. में अतिरिक्त राशि को अलग से ही सम्मिलित करवाया जा सके। इसके अतिरिक्त कार्यालय व्यय का सभी मदों में व्यय का विस्तृत विवरण पृथक-पृथक दिया जाये।
3. व्यय के प्रस्ताव भेजते समय पर स्पष्ट उल्लेख करें कि किन मापदण्डों के आधार पर व्यय के लिए प्रस्ताव भेजे जा रहे हैं।
4. संतुलित एवं सुदृढ़ वित्तीय प्रशासन की दृष्टि से यह आवश्यक है कि आपके साधन एवं व्यय में तालमेल रखा जावें। अतः व्यय के लिए प्रस्ताव भेजने से पूर्व प्रत्येक विभाग यह अवश्य बतावें कि किन मापदण्डों के आधार पर व्यय के लिए प्रस्ताव किये गये हैं।

5. संवेतनों के लिए अनुमान प्रपत्र-8 में स्वीकृत पद पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी के वास्तविक वेतन के आधार पर प्रस्तावित किये जाने चाहिए। रिक्त पदों के लिए प्रावधान प्रपत्र-8 में उन्हें इसी रूप में दिखाते हुए वेतनमान के न्यूनतम वेतन के आधार पर प्रावधान मांगा जावे। रिक्त पदों का एक उप शीर्षवार पृथक विवरण प्रपत्र 1 में भेजा जावे।
6. विभागीय अनुमानों में प्रत्येक विस्तृत शीर्ष के बारे में अपेक्षित प्रावधान निकटतम दशकों में दिया जावे। संवेतन, यात्रा भत्ता, चिकित्सा व्यय, कार्यालय व्यय, मरम्मत एवं अनुरक्षण (mentainance) संविदा व्यय, भोजन व्यवस्था आदि के प्रस्ताव उचित अनुमान के आधार पर **IFMS** में राशि हजारों में दर्शाते हुए भिजवाने की व्यवस्था करे।
7. संशोधित अनुमान वर्ष 2013-14 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2014-15 के प्राप्ति अनुमान प्रस्ताव भेजते समय निम्नलिखित सूचना अवश्य उपलब्ध कराई जावे:-
  1. गत वर्ष 2012-13 की कुल बकाया राशियां
  2. चालू वर्ष 2013-14 तथा आगामी वर्ष 2014-15 के लिए चालू मांगों तथा प्राप्तियों के प्रस्तावित अनुमानों का विस्तृत ब्यौरा व कम अथवा अधिक प्राप्ति होने की संभावना के विस्तृत कारण ।
  3. ऐसी असामान्य परिस्थितियों/कारणों का संक्षिप्त उल्लेख जिनके कारण गत वर्षों में प्राप्तियां प्रभावित हुई हों या चालू आगामी वर्ष में वसूली प्रभावित होने की संभावना हो।
  4. गत वर्ष से पूर्व का वर्ष और गत वर्ष तथा चालू वर्ष में अप्रैल से सितम्बर माह तक प्राप्तियों के प्रत्येक लघु शीर्षक के अधीन वसूल/प्राप्त राजस्व का मासिक विवरण।
  5. अन्य सरकारों और अभिकरणों को प्रदान की गई सेवाओं अथवा प्रदायों/कार्यों जिसके लिए राज्य के आय-व्ययक में व्यय के शीर्षों में प्रावधान किये गये हैं, उनके पेटे प्रत्येक वर्ष में किये गये वास्तविक व्यय तथा वास्तविक वसूली की पूर्ण स्थिति दर्शाते हुये बकाया राशि एवं उसकी वसूली में देरी के विस्तृत कारण तथा बकाया को वसूल करने के लिए किये जा रहे प्रयत्नों का आवश्यक रूप से उल्लेख किया जाना चाहिये। आंकड़े प्रपत्र 6 में दिये जायें। इसकी दो प्रतियाँ भेजी जायें।
  6. प्रायः ऐसा देखा गया है कि विभाग द्वारा प्राप्तियों के बजट अनुमानों में जो वास्तविक प्राप्तियां दिखाई जाती हैं, वे महालेखाकार के आंकड़ों से मिलान नहीं करती हैं। अतः अनुमान भेजते समय इसका ध्यान रखा जावे ।
8. कार्यालय व्यय से सम्बन्धित प्रस्तावों में डाक व्यय, टेलीग्राम, टेलिफोन, पुस्तकें एवं पत्रिकाओं विद्युत एवं जल प्रभार, फर्नीचर की मरम्मत एवं नवीनीकरण, वर्दियों पर व्यय की सूचना संलग्न प्रपत्र "अ" में भिजवावे।
9. दिनांक 31-3-13 तक जिन मदों उप मदों में देनदारियों बकाया रह गई थी तथा जिसका भुगतान चालू वित्तीय वर्ष 2013-14 में किया गया हैं उनकी सूचियां विवरण भी भिजवावे ताकि संशोधित अनुमान वर्ष 2013-14 में अतिरिक्त राशि के लिए वित्त विभाग को औचित्य दिया जा सके।
10. आगामी वित्तीय वर्ष हेतु नवीन व्यय के प्रस्ताव तैयार कर बजट के साथ भिजवावे जिससे प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर वित्त विभाग से राशि प्राप्त की जा सके तथा प्रस्तावों के आधार पर ही आगामी वित्तीय वर्ष में नवीन व्यय की स्वीकृति जारी की जा सकेगी। नवीन व्यय के प्रस्ताव पूर्ण औचित्य स्पष्ट करते हुए भिजवावे।
11. राजस्व प्राप्तियों के अनुमान कर, शुल्क, फीस आदि की विद्यमान दरों पर आधारित होने चाहिये। व्यय के अनुमानों का समुचित तरीके से वास्तविक आकलन किया जावे एवं अनावश्यक व्यय के प्रस्ताव नहीं भेजे जाएं। एकमुश्त प्रावधान के प्रस्ताव नहीं भेजे जावे।
12. विभाग में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, दूरभाष सुविधा, कम्प्यूटर सम्बन्धी उपकरण तथा वाहनों का विवरण सम्बन्धित विभागों द्वारा एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली ( IFMS) में माह सितम्बर 2013 में अद्यतन कराया जाना सुनिश्चित कराया जावे।
13. विश्राम भवन, राजस्थान भवन, नई दिल्ली/नवी मुम्बई, चाणक्यपुरी, जोधपुर हाउस, नई दिल्ली-नवीन व्यय के प्रस्ताव वास्तविक आवश्यकताओं के आधार पर प्रस्तुत करें। अनावश्यक व बढ़ा-चढ़ाकर प्रस्तुत किये गये व्यय के प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जावेगा।
14. प्रायः यह देखा गया है कि आय-व्ययक अनुमानों के समय पर विभिन्न प्रबंधक अपनी आवश्यकता का सही आकलन कर प्रस्तुत नहीं करते हैं, और वर्ष के दौरान वीआईपी यात्राओं के नाम पर अतिरिक्त राशि आवंटन की मांग करते हैं। वीआईपी का ठहराव विश्राम भवनों के लिये कोई असामान्य परिस्थिति नहीं है, और इस आधार पर अतिरिक्त राशि वर्ष के बीच में उपलब्ध कराना संभव नहीं है। अतः अपनी आवश्यकता का समुचित आकलन कर पूर्ण औचित्य के साथ प्रस्ताव भेजे।

2013—मंत्री परिषद

2029—भू-राजस्व, सीमा स्तम्भों का निर्माण

2052—सचिवालय सेवायें

02— 14—सत्कार व्यय/उपहार व्यय आदि

02— 30— उत्सव एवं प्रदर्शनियाँ

03— आवासीय आयुक्त, कार्यालय नई दिल्ली

04— सम्पदा निदेशालय

06— सांसद प्रकोष्ठ, नई दिल्ली

2053—जिला प्रशासन 800 अन्य व्यय 01—बधीक कर्मचारी वर्ग के वेतन भत्ते

2070—अन्य प्रशासनिक (राजस्थान हाऊस, विश्राम भवन, जोधपुर हाऊस, राजस्थान स्टेट गेस्ट हाऊस, सामुदायिक केन्द्र, राजस्थान भवन, वाशी, नवी मुम्बई। )

2075—विविध सामान्य सेवायें, विशिष्ट सेवाओं के लिए पेंशन और पुरस्कार, जनानी ड्योढ भूतपूर्व नरेशों के आश्रितों और परिवारों को भत्ते, खानदान भत्ता

2235—सामाजिक सुरक्षा और कल्याण (01) स्वतन्त्रता सेनानियों और उनके आश्रितों आदि को पेंशन ।

2250—अन्य सामाजिक सेवायें सहायतार्थ अनुदान आदि ।

परिपत्र में वर्णित सभी प्रपत्रों की सूचना सॉफ्ट कॉपी में एक्सल फॉर्मेट (सभी प्रपत्रों की पृथक-पृथक एक्सल शीट) में आवश्यक रूप से भिजवाई जानी अपेक्षित होगी। प्रपत्र 1 से 13 तक का अवलोकन वित्त विभाग (आय-व्ययक अनुभाग) द्वारा जारी बजट परिपत्र संख्या प. 4 (69)वित्त-1(1)आ.व्य./2013 दिनांक 30.08.2013 के अनुसार करें।

संलग्न:- कार्यालय व्यय से संबंधित प्रपत्र "अ"

भवदीय,



(राजीव जैन)

संयुक्त शासन सचिव (क)

