BFC URGENT

राजस्थान सरकार
निर्वाचन विभाग

क्र:– प. 2(13)III-A/निर्वा/बी.एफ.सी/2013-14/ 4299 जयपुर, दिनांक:– 4-9-13

प्रेषक :– मुख्य निर्वाचन अधिकारी,
राजस्थान, जयपुर ।

प्रेषित :– समस्त जिला निर्वाचन अधिकारी
(कलक्टर) राजस्थान

विषय :– लेखाशीर्ष 2015– निर्वाचन तथा 0070- अन्य प्रशासनिक सेवायें, 02–निर्वाचन से संबंधित आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014-15 एवं संशोधित अनुमान वर्ष 2013-14

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत आय–व्ययक अनुमान तैयार करने संबंधी निर्देश वित्त (बजट) विभाग के बजट परिपत्र संख्या प.4 (69) वित्त–1 (1) आय–व्यय/2013 दिनांक 30 अगस्त, 2013 (परिपत्र वित्त विभाग की वेबसाईट **finance.rajasthan.gov.in** पर उपलब्ध है) को दृष्टिगत रखते हुए निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सदैव की भांति आय–व्ययक अनुमान 2014-15 एवं संशोधित आय–व्ययक अनुमान 2013–14 निर्धारित प्रपत्र 8, 9, एवं 10 में आपके अधीनस्थ निर्वाचक पंजीयन अधिकारियों के अनुमान शामिल करते हुए प्रस्ताव इस विभाग को निम्नानुसार निर्धारित तिथि को विशेष वाहक (बजट तैयार करने वाले सबंधित कार्मिक) के साथ अनिवार्य रूप से भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। यह भी सुनिश्चित करें कि प्रस्ताव **IFMS** पर **On Line** कर दिये गये है।

क्र.स.	दिनांक	समय	जिले का नाम
1	16.09.13	11.00AM	जयपुर, दौसा, अजमेर, धौलपुर, सवाईमाधोपुर, करौली
2	17.09.13	11.00 AM	बांरा, भरतपुर, कोटा, झालावाड, सीकर, नागौर, अलवर
3	19.09.13	11.00AM	भीलवाडा,चित्तोडगढ़, प्रतापगढ़, उदयपुर, बांसवाडा, डूँगरपुर ,राजसमन्द
4	20.09.13	11.00AM	बाडमेर, बीकानेर, चूरू, झुन्झुनू, श्रीगंगानगर, हनुमानगढ
5	23.09.13	11.00AM	जैसलमेर, जौधपुर, जालौर, पाली, सिरोही, टोंक, बूंदी

निर्धारित तिथि तक आपके कार्यालय के आय–व्ययक अनुमान इस कार्यालय में नहीं पहूँचने के फलस्वरूप आपके अनुमानों का संकलन नहीं हो सकेगा ओर उनकी प्रतीक्षा किये बिना बजट प्रस्ताव वित्त (बजट) विभाग को प्रेषित कर दिये जावेंगे। इस प्रकार भविष्य में

N.A.R.E

होने वाली असुविधा / कठिनाई का समस्त उत्तरदायित्त्व संबंधित जिला निर्वाचन अधिकारी का ही होगा।

इस विभाग में व्यय अपरिहार्य होते हैं इसलिये यह सुनिश्चित कर लेवें कि कोई भी प्रावधान अनुमानों में सम्मिलित होने से नहीं रह जाये, परन्तु संभावनाओं के आधार काल्पनिक प्रावधान कराने की प्रवृत्ति से बचना चाहिये। आय–व्ययक अनुमान एवं संशोधित अनुमान तैयार करते समय निम्न अनुदेशों का ध्यान रखा जावे।

अनुमानों का प्रस्तुतीकरण			
(क)	प्रपत्र–9 उपमद 102, निर्वाचन अधिकारी के अन्तर्गत सभी विस्तृत मदों यथा		
	A	01-संवेतन	(संवेतन में मूल वेतन, विशेष वेतन,महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अन्य भत्ते सम्मिलित करने हैं।)
	B	03-यात्रा भत्ता	(यात्रा भत्ता दौरे आदि तथा यात्रा भत्ता स्थानान्तरण)
	C	04-चिकित्सा भत्ता	(विशेष मांग के लिये औचित्य एवं लम्बित दायित्व, संलग्न करें)
	D	05-कार्यालय व्यय	(डाकतार व्यय, दूरभाष, बिजली एवं जल प्रभार, पुस्तके तथा नियतकालिक पुस्तिकाएँ, फर्नीचर की मरम्मत एवं नवीनीकरण तथा अन्य आकस्मिक व्यय ।
	E	09-आर.आर.टी	भवन/गोदाम आदि के किराये का विवरण दर्शाया जावें।
	F	37-वर्दियाँ एवं अन्य सुविधाएं	वर्दियों पर होने वाले व्यय का विवरण दिया जावें।
	G	41-संविदा सेवाएं	संविदा पर लिये गये कार्मिकों की संख्या, दर एवं कुल व्यय प्रपत्र–1 (स) में दर्शाया जावें।
	H	62- कम्प्युटराईजेशन एवं तत्संबंधी संचार व्यय	मैन विद मशीन संविदा आधार पर लिये जाने बाबत प्रस्ताव तैयार कर प्रेषित करावें
(ख)	उपमद 103, 105, 106 एवं 108 एवं पूंजीगत व्यय (मद 4059) के भी आय–व्ययक अनुमान 2014-15 एवं संशोधित अनुमान 2013-14 संलग्न प्रपत्र क, ख, ग, घ एवं प्रपत्र संख्या 15 में प्रस्ताव तैयार कर प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करावें।		
	नोटः–	कृपया पूर्व दायित्वों का पूर्ण विवरण मय औचित्य के अलग से संलग्न कर प्रस्तुत करें अन्यथा विभाग द्वारा पूर्व दायित्वो के लिये राशि आवंटित नहीं की जा सकेगी।	

(ग)	यात्रा व्यय के अन्तर्गत दौरा एवं स्थानान्तरण पर पृथक–पृथक, चिकित्सा व्यय, कार्यालय व्यय, आदि के मामलों में गत तीन वर्षो के वास्तविक व्यय की स्थिति के आधार पर आंकलन किया जावे। गत वित्तीय वर्षो के बकाया दायित्वों की सूची भी बजट अनुमान के साथ संलग्न कर प्रेषित करावें। इसके अलावा बिन्दुवार बजट टिप्पणी भी आवश्यक रूप से संलग्न करनी चाहिये जिससे व्यय का औचित्य स्पष्ट हो सके तथा संलग्न प्रपत्रों में वांछित विवरण भी प्रेषित किया जावे।
(घ)	नवीन आईटम/नवीन व्यय हेतु विस्तृत प्रस्ताव औचित्य के साथ पृथक से प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें। बजट अनुमानों में स्टॉक, उपकरण, फर्नीचर, यंत्र, मशीनरी या अन्य किसी भी नये मद से संबंधित व्यय का कोई आईटम सम्मिलित नहीं किया जावे।

कृपया निर्धारित विवरण प्रपत्रों का आप स्वयं अवलोकन कर उनकी वास्तविकता एवं आंकलन के आधार पर सन्तुष्टि कर लेने के पश्चात ही हस्ताक्षर कर प्रेषित करवाया जाना सुनिश्चित करें। कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि सूचनाएं निर्धारित प्रपत्रों के अनुसार ही हों। बजट लेकर संबंधित कार्मिक को ही भेजे जो बजट के संबंध में पूर्ण जानकारी रखता हो तथा जिसे विवरणों की पूर्ण जानकारी हो एवं मांग के औचित्य को स्पष्ट कर सके।

संलग्नः उपरोक्तानुसार ।

भवदीय,

(पी0सी0 गुप्ता)
संयुक्त मुख्य निर्वाचन अधिकारी
राजस्थान,जयपुर ।

82

प्रपत्र – क

संशोधित अनुमान वर्ष 2012–13
आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14

मद	-	2015	-	निर्वाचन
		06		
		103	-	मतदाता सूचियों तैयार करना एवं मुद्रण
		(00)	-	
		[00]		
		28	-	विविध व्यय

क्र. सं.	विस्तृत मद	आदिनांक तक आवंटित बजट	माह 8/2012 तक किया गया व्यय	शेष माहों के लिये संभावित व्यय	वर्ष 2012–13 के संशोधित अनुमान	वर्ष 2013–14 के अनुमान
1	2	3	4	5	6	7
1	यात्रा व्यय					
2	कार्यालय व्यय					
3	स्टेशनरी					
4	प्रचार प्रसार					
5	पी.ओ.एल					
6	मानदेय पदाभिहित					
	i अधिकारी					
	ii स्टॉफ					
7	मुद्रण					
8	कम्प्युटर					
	i UPS Repair					
	ii UPS Battery					
9	फोटो स्टेट					
10	विविध व्यय					
11	कार्यशाला व्यय					
12	बी.एल.ओ. मानदेय					
13	राष्ट्रीय मतदाता दिवस					
	योग					

नोट :– 1 संभावित व्यय हेतु लम्बित दायित्वों का बिलवार ब्योरा संलग्न किया जाना सुनिश्चित करावें।
2 बजट टिप्पणी यदि आवश्यक हो तो प्रेषित करावें।

जिला निर्वाचन अधिकारी
(कलक्टर)

83

प्रपत्र – ख

संशोधित अनुमान वर्ष 2012–13
आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14

मद	-	2015	-	निर्वाचन
		00		
		105	-	संसद के चुनाव कराने के लिये प्रभार
		(00)		
		[00]		
		28	-	विविध व्यय

क्र. सं.	विस्तृत मद	आदिनांक तक आवंटित बजट	माह 8/2012 तक किया गया व्यय	शेष माहों के लिये संभावित व्यय	वर्ष 2012–13 के संशोधित अनुमान	वर्ष 2013–14 के अनुमान
1	2	3	4	5	6	
1	यात्रा व्यय					
2	टेंट लाईट एवं फर्नीचर					
3	पी.ओ.एल.					
4	स्टेशनरी					
5	मतदान सामग्री					
6	मुद्रण					
7	अन्य व्यय					
	योग					

नोट :– 1 संभावित व्यय हेतु लम्बित दायित्वों का बिलवार ब्योरा संलग्न किया जाना सुनिश्चित करावें।
2 बजट टिप्पणी यदि आवश्यक हो तो प्रेषित करावें।

जिला निर्वाचन अधिकारी
(कलक्टर)

89

प्रपत्र – अ

संशोधित अनुमान वर्ष 2012–13
आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14

मद	-	2015	-	निर्वाचन
		00		
		106	-	राज्य संघ/राज्य क्षेत्र के विधानमण्डलों के चुनाव कराने के लिये प्रभार
		(00)		
		[00]		
		28	-	विविध व्यय

क्र.स.	विस्तृत मद	आदिनांक तक आवंटित बजट	माह 8/2012 तक किया गया व्यय	शेष माहों के लिये संभावित व्यय	वर्ष 2012–13 के संशोधित अनुमान	वर्ष 2013–14 के अनुमान
1	2	3	4	5	6	7
1	स्टेशनरी					
2	विडियोग्राफी					
3	टेन्ट लाईट एवं फर्नीचर					
4	पी.ओ.एल.					
5	यात्रा व्यय					
6	विविध व्यय					
	योग					

नोट :– 1 संभावित व्यय हेतु लम्बित दायित्वों का बिलवार ब्योरा संलग्न किया जाना सुनिश्चित करावें।
2 बजट टिप्पणी यदि आवश्यक हो तो प्रेषित करावें।

जिला निर्वाचन अधिकारी
(कलक्टर)

85

प्रपत्र – घ

संशोधित अनुमान वर्ष 2012–13
आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14

मद	2015	-	निर्वाचन
	00		
	108	-	मतदाताओं को फोटो पहचान पत्र जारी करना
	(00)		
	[00]		
	28	-	विविध व्यय

क्र.स.	विस्तृत मद	आदिनांक तक आवंटित बजट	माह 8/2012 तक किया गया व्यय	शेष माहों के लिये संभावित व्यय	वर्ष 2012–13 के संशोधित अनुमान	वर्ष 2013–14 के अनुमान
	2	3	4	5	6	7
1	यात्रा व्यय					
2	कार्यालय व्यय					
2	पी.ओ.एल.					
3	प्रचार प्रसार					
4	विविध व्यय					
7	वर्कशाप					
8	टोनर					
9	स्टेशनरी					
	योग					

नोट :– 1 संभावित व्यय हेतु लम्बित दायित्वों का बिलवार ब्योरा संलग्न किया जाना सुनिश्चित करावें।
2 बजट टिप्पणी यदि आवश्यक हो तो प्रेषित करावें।

जिला निर्वाचन अधिकारी
(कलक्टर)

D-09/05/12, 11:14:57 AM

N-A-B-F

प्रपत्र – 15

संशोधित अनुमान वर्ष 2012–13
आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14

निर्माण कार्यो पर व्यय का विवरण

(यह सूची जिलेवार बनाई जावे व प्रत्येक उप शीर्ष के लिये पृथक सूची भेजी जावे)

क्र.स.	कार्य का विवरण				
1	2	3	4	5	6
1	निमार्ण कार्य का नाम				
2	स्वीकृति का संदर्भ				
3	कुल स्वीकृत लागत एवं कार्य पूर्ण होने की अवधि				
4	गत वर्ष 2011–12 के अंत तक व्यय				
5	चालु वर्ष 2012–13 के आय–व्ययक अनुमान				
6	चालु वर्ष 2012–13 के संशोधित आयक अनुमान				
7	आगामी वर्ष 2013–14 के आय–व्ययक अनुमान				
8	निमार्ण कार्य का अनुमानित कुल व्यय				
9	स्वीकृत लागत से यदि अनुमानित व्यय भिन्न है तो उसके कारण				
	योग				

जिला निर्वाचन अधिकारी
(कलक्टर)

प्रपत्र-1

(अ) नियमित / कार्य-प्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण

कार्यालय का नाम..... विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	पद नाम	ग्रेड पे तथा ग्रेड पे संख्या	वर्तमान स्वीकृत पदों की संख्या	नियमित कार्यरत कर्मचारी		रिक्त पदों की संख्या {6-(7+8)}
						1 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त	1 जनवरी, 2004 तथा उसके पश्चात नियुक्त	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट:

1. स्वीकृत पदों की प्रविष्टि करते समय नियमित / कार्य-प्रभारित में से चयन करें।
2. ऑनलाइन प्रविष्टि (entry) के लिए कॉलम 2 के लिए बजट शीर्ष भरना होगा तथा कॉलम 7 व 8 की सूचना की प्रविष्टि करना अनिवार्य है। शेष कॉलम की सूचना विभागों द्वारा वित्त (आय-व्ययक) विभाग के सहयोग से प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वत: ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी। कॉलम 1 तथा 3 से 6 में सूचना, दिनांक 31 मार्च, 2013 तथा इसके पश्चात वित्त विभाग में विभागीय सहयोग से सितम्बर, 2013 में ऑन लाइन अद्यतन की गई सूचना के आधार पर स्वत: दर्शित होगी।
3. स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जॉच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी:

प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त पद नाम इत्यादि की सूचना मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

(ब) स्वीकृत रिक्त पदों के विरूद्ध विभाग में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण

कार्यालय का नाम..... विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष- मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	पद नाम	ग्रेड पे	रिक्त पदों की संख्या	तदर्थ अस्थाई नियुक्ति (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	पुनर्नियुक्ति (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	एजेंसी के माध्यम से (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	प्रत्यक्ष संविदा (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	कार्मिक विभाग के परिपत्र के अनुसार (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	अन्य (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

नोट:- (कॉलम 2) ऑनलाइन प्रविष्टि के समय उन्हीं बजट शीर्ष में प्रविष्टि सम्भव होगी जो प्रपत्र 1(अ) में अंकित किए गए हैं। कॉलम 3, 4, 5 व 6 में सूचना चयन के आधार पर स्वतः उपलब्ध होगी। शेष सभी कॉलम में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।

1. स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जॉच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी:

प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

(स) विभाग में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण (स्वीकृत पदों के अतिरिक्त)

कार्यालय का नाम..... विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	पद नाम	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (रुपये सहस्त्र में)
1	2	3	4	5	6

नोट: (1) ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 की प्रविष्टियां उन्हीं शीर्षों के लिए होंगी जो विभाग के बजट नियंत्रण अधिकारी से संबधित हैं।

(2) उपलब्ध करवाए गए विवरण की सत्यता की जॉच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी:

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-2

विभाग के लिए स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल का विवरण

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	पद नाम	टेलीफोनों की संख्या		
					कार्यालय	निवास	मोबाइल
1	2	3	4	5	6	7	8

नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष भरना होगा। शेष कॉलम में सूचना दिनांक 31 मार्च, 2013 तथा इसके पश्चात वित्त विभाग में विभागीय सहयोग से सितम्बर, 2013 में ऑन लाइन अद्यतन की गई सूचना के आधार पर स्वत: दर्शित होगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-3

विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स एवं किराए पर लिए गए कम्प्यूटर्स की सूचना

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	विभागीय		किराए पर लिए गए कम्प्यूटर		
				कम्प्यूटर (संख्या)	प्रिन्टर (संख्या)	मशीन विद मैन (संख्या)	केवल मशीन (संख्या)	वार्षिक भार (रूपये सहस्त्र में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा। कॉलम-3 व 4 में चयन किया जाना है। विभाग के वे कार्यालय स्वत: दिखाए जाएंगे जिन्हें विभाग पहले से मैप कर चुके हैं। कॉलम 5 व 6 की सूचना दिनांक 31 मार्च, 2013 तथा इसके पश्चात वित्त विभाग में विभागीय सहयोग से सितम्बर, 2013 में ऑन लाइन अद्यतन की गई सूचना के आधार पर स्वत: दर्शित होगी। शेष कॉलम 7 से 9 में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-8

निश्चित व्ययों के विस्तृत अनुमान अर्थात् अधिकारियों व कर्मचारियों के वेतन अनुमान वर्ष ———— (अप्रैल से मार्च तक)

(बजट आंकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारियों को प्रस्तुत करने हेतु)

कार्यालय का नाम..... **विभाग का नाम.....**

लेखे का शीर्ष: मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष ..... आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना

(रूपये सहस्त्र में)

क्रम संख्या	नाम	जी.पी.एफ. नम्बर / एन.पी.एस. नम्बर	पद	पद का स्वीकृत वेतन		बजट की प्रारम्भिक तिथि, यानि 1 मार्च को कर्मचारी का वेतन	पहली मार्च से अंतिम फरवरी के लिए निर्धारित रकम	वृद्धि जो इस अवधि में होगी		आगामी वर्ष के लिए अनुमान (कॉलम 8 और 10 का योग)	चालू वर्ष के लिए संशोधित अनुमान	विशेष विवरण
				पे-बैंड	ग्रेड पे			तिथि वृद्धि	रकम वृद्धि			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

नोट - उक्त प्रपत्र की रिपोर्ट एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली के पे-मैनेजर मॉड्यूल में उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर कार्यालय / विभाग स्तर पर 'प्रफोर्मा चैक लिस्ट' आप्शन के प्रपत्र-8 पर उपलब्ध रहेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-9

व्यय के विस्तृत बजट अनुमान (मय 'संवेतन' विस्तृत शीर्ष सहित)

वित्तीय वर्ष .....(1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का

कार्यालय का नाम..... विभाग का नाम.....

लेखे का शीर्ष: मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष..... आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना

(रूपये सहस्त्र में)

क्रम संख्या	विस्तृत लेखा शीर्षक	दत्तमत / प्रभृत	वास्तविक व्यय आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष)	वास्तविक व्यय आंकड़े			अगस्त से मार्च तक का संभावित व्यय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष) (9+11)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष)			वृद्धि (+) या कमी (-)			नवीन आइटम हां / नहीं	विशेष विवरण
							अगस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	कॉलम 8 व 9 का योग			कमिटेड (Committed)	नवीन (New)	कुल (13+14)	कॉलम 7 और 12 में	कॉलम 10 और 12 में	कॉलम 12 और 15 में		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए सर्वप्रथम बजट शीर्ष भरना होगा। तत्पश्चात आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना का चयन करना होगा।

2. कॉलम संख्या 2,3 में चयन करना होगा। कालम 4,5,6,7,9,11,16,17 व 18 स्वत: दर्शित होंगे। शेष कॉलम की प्रविष्टि करना अनिवार्य है। आयोजना की सूचना की प्रविष्टि करने पर कॉलम संख्या 13 एवं 14 में सूचना भरना अनिवार्य होगा। आयोजना भिन्न एवं केन्द्र प्रवर्तित योजना की सूचना दर्ज करने पर ये दोनों कॉलम भरना अनिवार्य नहीं है।

3. इस प्रपत्र में कार्यालय स्तर पर मात्र कॉलम 12 एवं 15 में ही सूचना की प्रविष्टि की जानी है।

4. अगर नवीन आइटम (कॉलम संख्या 19) में 'हाँ' का चयन किया गया है तो निम्न प्रपत्र एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में उपलब्ध होंगे तथा इनमें समस्त कॉलम की प्रविष्टि किया जाना अनिवार्य है। नवीन आइटम - **नवीन पद, कार्यालय सामग्री, भौतिक वस्तुएं, वाहन क्रय, किराए के वाहन, किराए की सेवाएं (Hiring of Services) एवं अन्य प्रकृति के हो सकते हैं। इनके लिए प्रपत्र निम्नांकित हैं**

नवीन पदों के लिए निम्नांकित प्रपत्र होगा:

क्रमांक	पद नाम	नया / क्रमोन्नयन	पे बैंड	ग्रेड पे	कुल पद	विवरण
1	2	3	4	5	6	7

अन्य नवीन आइटम के लिए निम्न प्रपत्र होगा

क्रमांक	नवीन आइटम प्रकार	क्रय / किराया	आइटम का नाम	संख्या	आवर्ती व्यय मासिक	अनावर्ती भार	कुल वार्षिक भार	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट: नवीन आइटम कॉलम संख्या 2 में वाहन होने पर ही कॉलम संख्या 3 में प्रविष्टि की जानी है।

उक्त सूचना प्रपत्र 9 के कॉलम 2 में दर्शाए गए प्रत्येक बजट शीर्ष के लिए भरी जायेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष

प्रपत्र-10

आय का विस्तृत बजट अनुमान वित्तीय वर्ष .....(1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

(रूपये सहस्त्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	वास्तविक आय के आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष)	वास्तविक आय के आंकड़े			अगस्त से मार्च तक की संभावित आय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष) (8+10)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष)	वृद्धि (+) या कमी (-)		
						अगस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	कॉलम 7 व 8 का योग				कॉलम 6 और 11 में	कॉलम 9 और 11 में	कॉलम 11 और 12 में
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम संख्या 2 में बजट शीर्ष भरना होगा। कॉलम 3,4,5,6,8, 9, 13, 14 व 15 स्वत: आयेंगे। शेष कॉलम की प्रविष्टि करनी होगी।

2. कार्यालय स्तर पर सिर्फ कॉलम 7,10,11 व 12 में सूचना दर्ज करनी होगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष