अति–आवश्यक

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अम्बेडकर भवन, जी 3/1, राजमहल रेजीडेन्सी एरिया, जयपुर

क्रमांकः एफ.3( )/सान्याअवि/एफ.ए/बजट/बी.एफ.सी/2023–24/ 3809 – 3814 जयपुर, दिनांक 01.09.23

बजट परिपत्र

(For Other than Schemes BFC)

विषयः– योजनाओं के अतिरिक्त अन्य बजट मदों हेतु आगामी वित्तीय वर्ष 2024–25 के लिए आय–व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2023–24 के लिए संशोधित अनुमान तैयार कर प्रस्तुत करने बाबत्।

प्रसंग– वित्त विभाग (आय–व्ययक अनुभाग) के बजट परिपत्र कत्रांक– प.4 (18) वित्त 1(1)आय–व्यय/2023 दिनांक 31.08.2023 के क्रम में।

आगामी वित्तीय वर्ष 2024–25 एवं चालु वित्तीय वर्ष 2023–24 के लिए क्रमशः आय व्ययक अनुमान (B.E.) एवं संशोधित अनुमान (R.E.) वित्त (बजट) विभाग को प्रस्तुत किए जाने है। **आय–व्ययक अनुमान तैयार करने के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा निर्देश उपरोक्त संदर्भित परिपत्र में वर्णित है। जिनका सावधानी पूर्वक पठन आवश्यक रूप से सुनिश्चित कर लिया जावे तथा व्यय के अनुमान तैयार करते समय वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर जारी परिपत्रों में दिये गये दिशा–निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जानी अपेक्षित है।**

1. प्रपत्र 1 से 9(स) की पुर्ति तथा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रमाणित किया जाकर जिला स्तर पर विस्तृत जांच एवं विचार विमर्श पश्चात मुख्यालय बजट अनुभाग में उपस्थित होकर जांच कराने के उपरान्त ही मुख्यालय पर ऑनलाईन किया जावेगा। (कार्यक्रम की प्रति संलग्न है)
2. निर्धारित दिनांक तक प्रस्ताव जांच कराकर प्रस्तुत नहीं करने पर उत्तरदायित्व निर्धारित कर दोषीकर्मी के विरूद्व आवश्यक अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी। प्रस्ताव तैयार करते समय सभी बिन्दुओं पर गहनता से जांच कर ही प्रस्ताव मुख्यालय में प्रेषित किये जावें। लेखाकर्मी/विज्ञ कार्मिक को ही प्रस्ताव लेकर मुख्यालय भिजवाया जावे।
3. Other than Schemes BFC के प्रस्तावों के अन्तर्गत आने वाले सभी कार्यालयाध्यक्षों के प्रस्ताव निम्न बजट मदों में सम्मलित किये जावेंगेः–

2225–01–001–01–01(राज्य निधि) निदेशालय स्तर का संस्थापन

2225–01–196–06–00 (राज्य निधि) जिला स्तरीय संस्थापन

2235–02–197–01–01 (राज्य निधि) ब्लॉक स्तरीय संस्थापन

2059–80–053–22–00 (राज्य निधि) लोक निर्माण कार्य

Signature valid
Digitally signed by Hemlata Kumari
Designation : Financial Advisor
Date: 2023.09.01 1?:17:45 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 4637537

4. प्रस्तावों के साथ तथ्यात्मक बजट नोट आवश्यकता के औचित्य की पुष्टि हेतु आवश्यक रूप से तैयार कर प्रस्तुत करें जिसमें आय–व्ययक अनुमान एवं संशोधित अनुमानों में राशि वृद्धि / कमी का औचित्य आवश्यक रूप से स्पष्ट होना चाहिए।
5. संशोधित अनुमान वित्त (EAD) विभाग के परिपत्र दिनांक 28.12.2020 के अनुसार कार्यालय की बकाया देयताओं को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS)पर समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों / खण्डीय अधिकारियों द्वारा समस्त बकाया देयताओं (Outstanding Liabilities) के बिल IFMS पर तैयार किये जाने अनिवार्य है। कार्यालय की बकाया देयताओं (Outstanding Liabilities) में उन्हीं देयताओं को माना जायेगा जो IFMS पर बिल के रूप में तैयार किये गये है। IFMS पर अब तक के व्यय (Booked Expenditure) सिस्टम पर दर्ज बकाया बिल (Outstanding Liabilities) एवं शेष अवधि के लिए अनुमानित व्यय इन तीनों के आधार पर संशोधित अनुमानों का स्वतः निर्धारण होगा।
6. संवेतन मद के प्रस्ताव पूर्णतया सही तैयार किये जावे। संवेतन मद में गत वित्तीय वर्ष के कुल वास्तविक व्यय के साथ–साथ चालू वित्तीय वर्ष के प्रथम चार माहों के कुल वास्तविक व्यय की स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए पूरे वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमान तैयार किए जावेंगे। इसी प्रकार आगामी वर्ष के आय–व्ययक अनुमान प्रस्तावित किए जावे।
7. संवेतन मद का विस्तृत विवरण यथा मूल वेतन + मंहगाई भत्ता + मकान किराया +शहरी भत्ता + विशेष वेतन + अन्य भत्ते + बोनस सहित पूर्ण विवरण की तालिका बनानी होगी। चालू वित्तीय वर्ष 2023–24 के RE एवं आगामी वर्ष 2024–25 के BE के आंकड़ो से इसका मिलान आवश्यक रूप से कर लेवें।
8. बकाया दावों की पृथक से सूची संलग्न करावें।
9. स्वीकृत / रिक्त पदों, 1 जनवरी 2004 के पश्चात नियुक्त कर्मचारियों, संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों से संबंधित सूचना प्रपत्र–1 में प्रस्तुत की जानी है। इसका सत्यापन / मिलान मुख्यालय की संस्थापन शाखा से करवाकर प्रमाणन उपरांत ही लेखा अनुभाग में प्रस्तुत करें।
10. अनावर्तक सामान (स्थायी प्रकृति का सामान) के प्रस्ताव नवीन आइटम्स के अन्तर्गत पूर्व में उपलब्ध सामान की स्थिति के साथ नवीन क्रय किए जाने वाले सामान का नाम, मात्रा, दर, कुल अनुमानित लागत एवं औचित्य सहित प्रस्ताव पहले ही भिजवा देवे ताकि बी.एफ.सी. से पूर्व प्रस्ताव वित्त विभाग को भिजवाए जा सके।

(हेमलता कुमारी)
मुख्य लेखाधिकारी

Signature valid
Digitally signed by Hemlata Kumari
Designation : Financial Advisor
Date: 2023.09.01 15:17:45 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 4637537

प्रतिलिपिः— निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

1. निजी सचिव, निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, सान्याअवि, जयपुर।
2. अतिरिक्त निदेशक (सतर्कता एवं प्रशासन) मुख्यावास को आई.एफ.एम.एस. पर उपलब्ध सूचना की सूची प्रेषित कर लेख है कि स्वीकृत/रिक्त/कार्यरत/अनुबंध पर भरे हुए पदों एवं अन्य संबंधित प्रपत्रों यथा वाहन, टेलीफोन, कम्प्यूटर इत्यादि से संबंधित सूचना एवं उसके प्रमाणन हेतु संबंधित कार्मिकों को निर्देशित करने का श्रम करावें तथा निर्धारित कार्यक्रम अनुसार मुख्यालय की आई.डी. 4719 से संम्बंधित बजट प्रस्ताव (RE&BE) संलग्न प्रारूपों में सूचना लेखा अनुभाग को उपलब्ध करावें।
3. समस्त संयुक्त निदेशक/उप निदेशक/सहा. निदेशक/जिला परी0 एवं समाज कल्याण अधिकारी को भेजकर लेख है कि जिला कार्यालय एवं अधीनस्थ ब्लॉक कार्यालयों के संशोधित अनुमान एवं आगामी वर्ष के आय—व्ययक अनुमानों को संलग्न प्रारूपों में तैयार एवं जांच कर निर्धारित कार्यक्रम अनुसार मुख्यालय में मय सॉफ्ट कॉपी उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करावें।
4. संयुक्त निदेशक (आई.टी.) को विभागीय पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
5. रक्षित पत्रावली।

मुख्य लेखाधिकारी

Signature valid

Digitally signed by Hemlata Kumari
Designation : Financial Advisor
Date: 2023.09.01 1[illegible]:17:45 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 4637537

बजट प्रस्तुतीकरण कार्यक्रम

संशोधित अनुमान वर्ष 2023–24 एवं बजट अनुमान 2024–25

क.सं.	कार्यालय का नाम	बजट प्रस्तुत करने की दिनांक
1	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, दौसा, टोंक, नागौर, अलवर, खैरथल–तिजारा, डीडवाना–कुचामन	18.09.2023
2	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, सीकर, झुन्झुनू, भीलवाडा, शाहपुरा, नीम का थाना, बून्दी	21.09.2023
3	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, श्रीगंगानगर, हनुमानगढ, बीकानेर, चुरू, अनूपगढ़	22.09.2023
4	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, जोधपुर, जैसलमेंर, बाड़मेर, भरतपुर, जोधपुर ग्रामीण, फलौदी, डीग, बालोतरा	26.09.2023
5	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, जालौर, सिरोही, पाली, धौलपुर, सांचौर	27.09.2023
6	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, प्रतापगढ, उदयपुर, चित्तौड़गढ,राजसमन्द, सलूम्बर	03.10.2023
7	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, डुंगरपुर, बांसवाड़ा,बारां, झालावाड़, कोटा	04.10.2023
8	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, अजमेर, सवाईमाधोपुर, करौली,ब्यावर, गंगापुर सिटी, केकडी	05.10.2023
9	उपनिदेशक / सहायक निदेशक, सान्याअवि, जयपुर शहर, जयपुर ग्रामीण, दुदु, कोटपुतली–बहरोड़	06.10.2023
10	अतिरिक्त निदेशक (सतर्कता एवं प्रशासन) मुख्यावास, जयपुर	06.10.2023

Signature valid

Digitally signed by Hemlata Kumari
Designation : Financial Advisor
Date: 2023.09.01 1?:17:45 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 4637537

आय–व्ययक महत्त्वपूर्ण

समस्त नियंत्रण अधिकारियों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र का कृपया अत्यन्त सावधानीपूर्वक पठन कर सभी स्तरों पर वांछित कार्यवाई सुनिश्चित करावें।

राजस्थान सरकार
वित्त (आय–व्ययक) विभाग

क्रमांक :प.4(18)वित्त–1(1)आ.व्य./2023 जयपुर, दिनांक : 31-08-2023

बजट प्रक्रिया, प्रबन्धन एवं उपयोग संबंधी परिपत्र
(Circular regarding Budget Preparation, Management & Uses)

वित्तीय प्रबन्धन प्रक्रियाओं को पारदर्शी एवं सुदृढ़ बनाने हेतु वित्त विभाग द्वारा दिनांक 30.08.2022 को परिपत्र जारी किया गया था। उक्त परिपत्र की निरन्तरता में सभी विभागों से खण्ड–1 में बजट अनुमानों की प्रक्रिया, खण्ड–2 में बजट प्रबन्धन तथा खण्ड–3 में बजट के उपयोग के सम्बन्ध में कार्यवाही किये जाने हेतु निम्न दिशा–निर्देश की पालना अपेक्षित है।

खण्ड–1

1. बजट अनुमान प्रक्रिया (Preparation of Budget Estimation)

1.1 प्रपत्रों का वर्गीकरण :– बजट निर्णायक समिति (BFC) के लिए निर्धारित प्रपत्रों को दो भागों में वर्गीकृत किया गया है–

(i) BFC Reports	(ii) BFC Formats

1.1.1 BFC Reports - BFC Report 1 से 8, जिनकी समस्त सूचनाऐं 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 रहेगीं। इनका विवरण परिशिष्ट–I(पृष्ठ–16) पर उपलब्ध है।

1.1.2 BFC Formats - बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा बीएफसी प्रपत्र संख्या 1 से 9 (स) तक आवश्यक पूर्ति एवं प्रमाणित कर प्रेषित किये जाने हैं। इनका विवरण परिशिष्ट–II(पृष्ठ–17) पर उपलब्ध है।

1.2 आय–व्ययक अनुमान

1.2.1 **राजस्व प्राप्तियां** :– आय (राजस्व प्राप्तियां) के प्रस्तावों में सुसंगतता तथा पारदर्शिता स्थापित करने के उद्धेश्य से राजस्व प्राप्तियों के विश्लेषण, राजस्व

संग्रहण के उपायों एवं राजस्व संसाधनों में वृद्धि के मानकों के साथ बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा बजट अनुमान तैयार किया जाना सुनिश्चित किया जावे। राजस्व प्राप्तियों अनुमानों में विभाग द्वारा निर्धारित दरों/फीस/लक्ष्य इत्यादि का अंकन भी बीएफसी प्रपत्रों के साथ किया जावे।

1.2.2 **विगत बीएफसी में स्वीकृत पद/नवीन आईटम** – विगत बीएफसी में स्वीकृत पदों, नवीन Items, Provisions के उपयोग का विश्लेषण IFMS के माध्यम से वित्त (व्यय) विभाग को स्वतः दर्शित होगा। तथा पूर्व स्वीकृत पद, आईटम्स के लम्बित रहने पर अनावश्यक रूप से पुनः नवीन मांग नहीं की जावे।

1.2.3 **व्यय के अनुमानों का समुचित आकलन** :–समस्त विभागाध्यक्षों/बजट नियंत्रण अधिकारियों/आहरण–वितरण अधिकारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि आय एवं व्यय के अनुमानों का समुचित तरीके से वास्तविक आकलन कर प्रावधान प्रस्तुत किये जावें। अनावश्यक व्यय एवं एकमुश्त प्रावधान के प्रस्ताव प्रेषित नहीं किये जावें। जिन मापदण्डों के आधार पर व्यय के प्रस्ताव प्रस्तुत किये गये हैं, उन मापदण्डों को भी अवश्य अंकित किया जावे। व्यय के अनुमानों में प्रस्तावित राशियों का औचित्य भी दर्शाया जावे।

1.3 **संशोधित अनुमान** :–वित्त (EAD) विभाग के परिपत्र दिनांक 28.12.2020[पृष्ठ–52] 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 हैं। विभाग की बकाया 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।

1.4 **अनुदान माँग** :–वित्तीय वर्ष 2023–24 से सृजित अनुदान माँगों (परिशिष्ट–VII[पृष्ठ–34]) के अनुसार ही बजट अनुमान तैयार किये जायेंगे।

1.5 **बजट घोषणाओं के लिए प्रावधान** :– बजट नियंत्रण अधिकारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि बजट अनुमानों का विश्लेषण बजट घोषणा, प्रतिबद्ध दायित्वों, योजनान्तर्गत आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखते हुए करें। गत वर्षो एवं चालू

वित्तीय वर्ष की बजट घोषणाओं की विभाग के स्तर पर समीक्षा की जावे। बजट घोषणा की क्रियान्विति किये जाने एवं प्रतिबद्ध दायित्वों हेतु बजट अनुमानों में आवश्यक प्रावधान प्रस्तावित किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

1.6 **योजनाओं में बजट प्रावधान** :– योजनाओं (Schemes) की BFC में विभागीय योजनाओं की आवश्यकतानुसार संसाधनों (Resources) की उपलब्धता के आधार पर बजट प्रावधान स्वीकृत किये जावेंगे। एक ही विभाग के एक ही प्रकार के प्रयोजन से सम्बद्ध Multiple Schemes को Merger कर योजनाओं की संख्या सीमित किया जाना विभाग के स्तर से अपेक्षित है।

1.7 **अनुसूचित जातियों के लिए विशेष संघटक योजना, अनुसूचित जनजाति उपयोजना के अनुसार प्रावधान** :–

अनुसूचित जातियों के लिए विशेष संघटक योजना (SCSP), अनुसूचित जनजाति उपयोजना (TSP) हेतु समय–समय पर जारी परिपत्रों(पृष्ठ–54) तथा राजस्थान राज्य अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति विकास निधि (योजना, आवंटन और वित्तीय संसाधनों का उपयोग) अधिनियम एवं नियम, 2022 के प्रावधानों को दृष्टिगत रखते हुये बजट प्रस्ताव प्रस्तुत किये जावे।

1.8 **कृषि बजट** :– कृषकों के कल्याण तथा कृषि एवं सम्बद्ध योजनाओं के अधिक प्रभावी क्रियान्वयन हेतु राज्य बजट में वित्तीय वर्ष 2022–23 से पृथक से कृषि बजट भी प्रस्तुत किया जा रहा है। इसके लिए सम्बन्धित समस्त विभागों द्वारा अभिसरण (Convergence) सुनिश्चित करते हुए एकीकृत योजना (Integrated Planning) की जानी अपेक्षित है।(पृष्ठ–59)

1.9 **निर्माण कार्यो के लिए बजट प्रावधान** :– पूंजीगत व्यय के बजट शीर्षो के अंतर्गत प्रोरेटा/प्रतिशतता की राशि सहित निर्माण कार्यों के लिए एक ही बजट शीर्ष में इकजाई (Consolidated) बजट प्रावधान के लिए प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।

वन विभाग के निर्माण कार्यों से संबंधित पूंजीगत बजट शीर्षों के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2024–25 के लिए एक ही बजट शीर्ष में इकजाई (Consolidated) (प्रोरेटा/प्रतिशतता सहित) बजट प्रावधान के प्रस्ताव प्रस्तुत किये जावें। प्रोरेटा/प्रतिशतता की वसूली हेतु राजस्व व्यय मद में बजट शीर्ष खुलवाकर मैपिंग करवाई जावे।

1.10 BFC के समय पदों का परीक्षण :– 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। पदों का सृजन प्रस्तावित करते समय विभाग के अधीनस्थ समस्त कार्यालयों में उपलब्ध पदों/पदों की उपयोगिता का विश्लेषण IFMS पर उपलब्ध रिपोर्टस से किया जावे तथा तद्नुसार ही प्रस्ताव प्रेषित किये जावे।

1.11 BFC प्रस्तावों का ऑनलाईन प्रेषण :– आय–व्ययक अनुमानों तथा संशोधित अनुमानों में समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा बजट नियमावली एवं इस परिपत्र के परिशिष्ट I से VIII में दिये गये दिशा–निर्देशों एवं विभिन्न विभागों द्वारा जारी किये गये आदेश/परिपत्रों के अनुसार निर्धारित समयावधि में एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से BFC के प्रथम भाग (other than scheme) एवं द्वितीय भाग (scheme) हेतु प्रपत्र संख्या 1 से 9 (स) में पृथक–पृथक ऑनलाईन Digital/ e-sign कर प्रस्तुत किये जाने अपेक्षित हैं। प्रपत्र 1 से 9 (स) की पूर्ण प्रविष्टियां की जानी अनिवार्य हैं। समस्त प्रपत्र अग्रेषित करने के पश्चात ही प्रपत्र 9 अग्रेषित होगा।

खण्ड–2

2. बजट प्रबन्धन (Budget Management)

2.1. बजटीय गतिविधियों की ऑनलाईन प्रक्रिया :–

(i) IFMS पर निम्नलिखित मॉड्यूल्स विकसित किये गये हैं प्रशासनिक विभाग से अनुरोध है कि इनके प्रस्ताव ऑनलाईन ही प्रेषित किये जावें। भौतिक रूप से पत्रावली प्रेषित करने की आवश्यकता नहीं है :–

(1) पुनर्विनियोजन (2) अतिरिक्त प्रावधान (3) पी.डी. खातों, व आरक्षित निधियों (Reserve Fund) में राशि हस्तान्तरण (4) नवीन बजट शीर्ष खोलना, (5) BFC में Subject to clearance on file प्रावधान को रिलीज करना तथा (6) निजी निक्षेप खाता खोलना ।

(ii) **IFMS पर दिनांक 01.04.2024 से निम्नलिखित गतिविधियों के प्रस्ताव भी ऑनलाईन ही स्वीकार किये जायेंगे।**

(1) पद सृजन/क्रमोनयन/विलोपन

(2) कार्यालय/विभाग/प्रशासनिक विभाग का Creation/ Splitting/ Merger/ Abolition
(3) बीएफसी यूनिट/ बजट नियंत्रण अधिकारी का Creation/ Splitting/ Merger/ Abolition

2.2 पी.डी. खाता/बैंक खाता

(i) दिनांक 01.09.2023 से बैंक खाते खोलने की प्रक्रिया ऑनलाईन प्रस्तावित है। उक्त तिथि के पश्चात् सभी विभाग बैंक खाते (SNA/ CNA सहित) खोलने के नवीन प्रस्ताव प्रशासनिक विभाग के माध्यम से IFMS पोर्टल के ifms.raj.nic.in पर Online वित्त विभाग को प्रेषित करेंगे।

(ii) वर्तमान में कोषालयों में संधारित IT enabled पी.डी. खातों से बैंक संबंधी समस्त कार्य सम्पादित किए जा सकते हैं एवं राजकीय संव्यवहारों हेतु लेखांकन व प्रबन्धन की दृष्टि से उपयुक्त हैं। ब्याज सहित पी.डी. खाते में बैंकों की तर्ज पर ही ब्याज अर्जित किया जा सकता है। भारत सरकार से बैंक खाता खोलने हेतु Specific condition होने पर ही बैंक खाते खोले जाने के प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।

(iii) ***अनुपयोगी निजी निक्षेप खाते*** :– वित्त (कोष एवं लेखा) विभाग के परिपत्र दिनांक 19.05.2023(पृष्ठ–61) के अनुसार निजी निक्षेप खातों का संचालन 02 वित्तीय वर्षों तक नहीं किए जाने पर आई.एफ.एम.एस. सिस्टम से स्वतः ही निजी निक्षेप खातों को बंद कर दिया जायेगा। यह सूचना निजी निक्षेप खाताधारक को आई.एफ.एम.एस. पर प्रदर्शित होगी। इस प्रकार बंद किये गए निजी निक्षेप खातों (ब्याज रहित एवं ब्याज सहित) में उपलब्ध अवशेष राशि 03 माह तक (खाता बंद होने की तिथि से) खाते में उपलब्ध रहेगी। खाताधारक द्वारा इस अवधि में वित्त (मार्गोपाय) विभाग को युक्तिसंगत कारण प्रेषित किये जाने पर इस अवशेष राशि को सम्बद्ध बजट मद/बैंक खाते में हस्तांतरित किये जाने की स्वीकृति जारी कर कार्यवाही की जावेगी। इस अवधि में युक्तिसंगत कारण नहीं प्रेषित किये जाने पर अवशेष राशि को (ब्याज सहित एवं ब्याज रहित निजी निक्षेप खाते) बजट मद 0075–101 में हस्तांतरित करने के निर्देश वित्त (मार्गोपाय) विभाग द्वारा जारी कर सम्बंधित कोषाधिकारियों द्वारा IFMS पर पुस्तकीय समायोजन की कार्यवाही की जायेगी। उक्त हस्तान्तरित राशि के रिफंड के प्रकरण युक्तिसंगत होने पर वित्त (मार्गोपाय) विभाग के स्तर पर निर्णीत किये जायेंगे।

2.3 **बजट शीर्ष**

2.3.1 **बजट शीर्षों की समीक्षा** :– जिन बजट मदों में गत तीन वर्षों से व्यय नहीं हो रहा है, यदि आगामी वर्ष में भी व्यय होने की सम्भावना नहीं हो तो उनकी समीक्षा

कर उनमें कोई प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया जावे। यदि नवीन बजट शीर्ष के सृजन की आवश्यकता हो तो औचित्यतता सहित ऑनलाईन प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।

2.3.2 **बजट शीर्षों का वर्गीकरण** :–राजस्व व्यय (Revenue Expenditure) एवं पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure) मद के समस्त बजट शीर्षों की समीक्षा की जावे :

(i) यदि कोई व्यय पूंजीगत (Capital) प्रकृति का है तथा उसका प्रावधान वर्तमान में राजस्व मद में किया जा रहा है तो उसका प्रावधान पूंजीगत (capital) मद के अन्तर्गत कराया जावे।

(ii) यदि कोई व्यय राजस्व (Revenue) प्रकृति का है तथा उसका प्रावधान वर्तमान में पूंजीगत मद में किया जा रहा है तो उसका प्रावधान राजस्व (Revenue) मद के अन्तर्गत कराया जावे।

2.3.3 **राज्य पोषित एवं केन्द्रीय योजनाओं के बजट शीर्ष** :– राज्य पोषित एवं केन्द्रीय योजनाओं के लिए निम्नानुसार बजट शीर्ष खुलवाकर प्रावधान प्रस्तावित किया जावे –

S.No.	Nature of Scheme	Budget Head
1	100% State Plan	Only Under State Fund
2	100% Central Scheme	Only Under CA
3	Centrally Sponsored Scheme}	Under State Fund and CA (Both)

2.3.4 **कार्य की प्रकृति के अनुसार विस्तृत बजट शीर्ष का निर्धारण** :–अनुरक्षण एवं मरम्मत, निर्माण तथा आधुनिकीकरण एवं नवीनीकरण हेतु कार्य की प्रकृति के अनुसार बजट प्रावधान के प्रस्ताव निम्नानुसार प्रेषित किये जावें–

S.No.	**Nature of Work**	**Budget Head**
1	Purely Repair and Maintenance	Under Revenue Major Head Object Head 21 -अनुरक्षण एवं मरम्मत
2	Purely Construction	Under Capital Major Head
	(i) Minor Work (Cost Upto Rs. 5.00 crore)	Object Head 16 - लघु निर्माण कार्य
	(ii) Major Work (Cost Over & Above Rs. 5.00 crore)	Object Head 17 - वृहद निर्माण कार्य

S.No.	Nature of Work	Budget Head
3	Purely Upgradation, Renovation, Restoration, Resectioning and Modernization etc	Under Capital Major Head Object Head 72 - आधुनिकीकरण, सुदृढीकरण, नवीनीकरण एवं उन्नयन व्यय
4	Combined nature of, construction, repair & Maintenance, Restoration, Resectioning, Upgradation, Renovation and Modernization etc	Under Capital Major Head Object Head 72 - आंधुनिकीकरण, सुदृढीकरण, नवीनीकरण एवं उन्नयन व्यय

2.3.5 **आई.टी. से सम्बन्धित बजट शीर्षो का निर्धारण** – आई.टी. से सम्बन्धित कार्यो हेतु राजस्व व्यय तथा पूंजीगत व्यय मदों में बजट प्रावधान के प्रस्ताव निम्नानुसार प्रेषित किये जावें–

S.No.	Nature of Work	Budget Head
1	Repair and Maintenance of IT related equipments, Machine with Men, Computer Stationery, Hiring of Manpower etc.	Under Revenue Major Head Object Head 62 - कम्प्यूटराईजेशन एवं तत्सम्बन्धी संचार व्यय
2	IT Hardware, Website, Network, Software, Procurement of Licence etc.	Under Capital Major Head Object Head 62 - कम्प्यूटराईजेशन एवं तत्सम्बन्धी संचार व्यय

2.4 **केन्द्रीय सहायता योजनाएं** :–

(i) योजनाओं के लिए केन्द्रीय सहायता के बजट अनुमानों में उन्हीं योजनाओं को सम्मिलित किया जाए, जिनके लिए भारत सरकार तथा अन्य संस्थाओं से योजना जारी रहने की पुष्टि हो गई है।

(ii) योजनाओं से संबंधित बजट मदों में निर्धारित फण्डिंग पैटर्न के अनुसार ही राज्यांश तथा केन्द्रांश के लिए प्रावधान प्रस्तावित किए जावें।

(iii) भारत सरकार से जिन योजनाओं की स्वीकृति अपेक्षित है, उनकी स्वीकृति प्राप्त होने पर ही प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।

(iv) वर्तमान वित्तीय वर्ष में जिन केन्द्रीय सहायता योजनाओं में अभी तक आनुपातिक राशि प्राप्त नहीं हुई है, उसके लिए प्रशासनिक विभाग भारत

सरकार के सम्बन्धित मंत्रालय में सचिव स्तर पर वार्ता कर अविलम्ब केन्द्रीयांश राशि जारी कराने की कार्यवाही करावें।

2.5 **Data Sharing between application portals through APIs** :– सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 31.05.2022(पृष्ठ–160) के अनुसार समस्त विभागों एवं स्वायत्तशाषी संस्थाओं द्वारा तैयार किये गये application/portal की Approval, Audit एवं Data Sharing हेतु सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग को अधिकृत किया गया है। सभी विभागों/स्वायत्तशाषी संस्थाओं द्वारा उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

खण्ड–3

3. <u>बजट का उपयोग (Uses of Budget)</u>

3.1 **पूल बजट :** पूल बजट के अन्तर्गत बजट नियंत्रण अधिकारी के अधीनस्थ समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा बिल बनाने पर Pool राशि में से बिल की राशि सभी आहरण एवं वितरण अधिकारियों को IFMS में System पर स्वतः उपलब्ध कराई जा रही है। पूल बजट के सुगम संचालन हेतु वित्त (आय–व्ययक) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 29.03.2022(पृष्ठ–63), 26.04.2022(पृष्ठ–68) एवं 23.08.2022(पृष्ठ–70) के द्वारा पूल बजट के अन्तर्गत सभी विभागों/बजट नियंत्रण अधिकारियों को व्यय की प्रभावी Monitoring हेतु निम्न दिशा–निर्देश जारी किये गये हैं :–

(i) पूल बजट की Monitoring हेतु Major Head wise, Object Head wise, Office wise विस्तृत रिपोर्ट्स IFMS पर उपलब्ध हैं।

(ii) इसी प्रकार किसी भी बजट मद में गत वित्तीय वर्ष के कुल व्यय के निर्धारित प्रतिशत एवं चालू वित्तीय वर्ष में उपलब्ध बजट प्रावधानों के निर्धारित प्रतिशत का प्रथम तिमाही के अन्त तक 30 प्रतिशत, द्वितीय तिमाही के अन्त तक 60 प्रतिशत तथा तृतीय तिमाही के अन्त तक 90 प्रतिशत से अधिक व्यय होने पर Alarming Reports IFMS पर उपलब्ध होगी जिसकी सूचना बजट नियंत्रण अधिकारी, आहरण एवं वितरण अधिकारी तथा विभाग में पदस्थापित लेखा संवर्ग के वरिष्ठतम अधिकारी के मोबाईल पर Alarm Message के माध्यम से उपलब्ध कराई जा रही है।

(iii) IFMS में कुछ मदों/योजनाओं यथा सामाजिक सुरक्षा पेंशन, वेतन बिल, पेंशन आदि हेतु Auto bill Generation /Auto bill forward की व्यवस्था लागू की गई है। यह व्यवस्था सुचारू रूप से संचालित हो और किसी भी तरह से दोहरा भुगतान/गलत भुगतान नहीं हो, इसके लिए Auto bill forward से पूर्व प्रशासनिक विभाग/विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी/आहरण एवं वितरण अधिकारी के स्तर से बिलों की भलीभांति समुचित जांच किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। इसी प्रक्रिया में भुगतान के बाद भी Post Audit एवं भुगतानों की शुद्धता की जांच की जावे तथा सिस्टम पर उपलब्ध डेटा शुद्ध एवं अद्यतन रखा जावे।

(iv) यदि अधीनस्थ DDO द्वारा किसी बजट मद में असाधारण रूप से अधिक राशि का व्यय किया गया है तो BCO/HOD द्वारा उस प्रकरण की जांच की जावे तथा यदि उक्त सम्बन्धित DDO द्वारा जान–बूझ कर अनियमित भुगतान किया गया है तो ऐसे प्रकरण में नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही किया जाना अपेक्षित है।

3.2 केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं एवं राज्य नोडल एजेन्सी (SNA) खातों का संचालन

3.2.1 केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अन्तर्गत निधियों की प्राप्ति, उपयोग एवं नियंत्रण के संबंध में वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग), भारत सरकार द्वारा जारी पत्र दिनांक 23.03.2021(पृष्ठ–74) एवं वित्त (मार्गोपाय) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 26.08.2021(पृष्ठ–78), 26.07.2022(पृष्ठ–82) एवं वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 30.12.2021(पृष्ठ–84) तथा समय–समय पर इस संबंध में जारी अन्य दिशा–निर्देशों की संबंधित विभागों द्वारा अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जानी अपेक्षित है।

3.2.2 केन्द्र सरकार के निर्णयानुसार 1 जुलाई, 2021 से केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं (CSS) एवं केन्द्रीय योजनाओं (CS) के संचालन हेतु योजनावार राज्य नोडल एजेन्सियों (SNA) के बैंक खाते खोले जाकर इन योजनाओं का संचालन SNA/कार्यकारी एजेन्सी (IAs) के बैंक खातों के माध्यम से किया जा रहा है। इस हेतु राज्य में केन्द्र सरकार द्वारा जारी SoP के Model-4 के अनुसार IFMS का PFMS से एकीकरण (integration) किया गया है।

3.2.3 योजना संचालनकर्ता विभागों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाये कि केन्द्रीय योजना से संबंधित राज्य योजनाओं के IFMS Code व बजट शीर्षों की Mapping, PFMS एवं IFMS पर पूर्णतया सही है। SNA में राशि (केन्द्रांश/राज्यांश) जारी करने हेतु

उक्तानुसार की गई Mapping की शुद्धता सुनिश्चित करते हुए विभाग/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा वित्त विभाग को प्रस्ताव प्रेषित किया जाना अपेक्षित है।

3.2.4 वर्षवार भारत सरकार द्वारा योजना हेतु निर्धारित बजट मंद का राज्य की योजना के सम्बन्धित बजट मद से मैपिंग कराया जाना आवश्यक है ताकि PFMS पर किसी प्रकार की विसंगति (mis-match) ना रहे। इस हेतु विभाग द्वारा वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में मैपिंग सही होने की पुष्टि/संशोधन की सूचना वित्त (मार्गोपाय) विभाग को प्रेषित की जाये।

3.2.5 **भारत सरकार द्वारा केंद्र प्रवर्तित योजनाओं हेतु जारी Alternative Fund Flow Mechanism एवं SNA-SPARSH** :- भारत सरकार द्वारा केंद्र प्रवर्तित योजनाओं के अंतर्गत नवीन प्रक्रिया alternative fund flow mechanism (SNA-SPARSH) के अंतर्गत RBI के e-Kuber प्लेटफार्म के माध्यम से राशि जारी करने हेतु पायलट आधार पर दिनांक 01.08.2023 से लागू की गई है। राजस्थान राज्य में भी स्वच्छ भारत मिशन –ग्रामीण एवं राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान को योजनान्तर्गत सम्मिलित किया गया है। उक्त प्रक्रिया के अंतर्गत राशि SNA खाते में हस्तानांतरित नहीं कर सीधे ही RBI के माध्यम से लाभार्थियों के खाते में जारी की जाएगी। इस सम्बन्ध में वित्त (मार्गोपाय) विभाग द्वारा परिपत्र दिनांक 07.08.2023(पृष्ठ–89) द्वारा विस्तृत दिशा निर्देश जारी किये गये हैं।

केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं को भारत सरकार द्वारा SNA SPARSH पर स्थानान्तरित किया जायेगा। विभाग के स्तर पर प्रस्तावित प्रावधानों को Mother Sanction में प्राप्त होने वाली राशियों से सम्बद्ध किया जाना, उस राशि को Sharing Pattern से Map किया जाना, General, SC, ST component में विभाजित किया जाना अत्यावश्यक है साथ ही यदि उक्त योजनाओं के किसी Component में Sharing Pattern Scheme के Sharing Pattern से पृथक है तो उस हेतु पृथक SLS खोले जाने की व्यवस्था भी आवश्यक है।

3.2.6 **केंद्र प्रवर्तित योजनाओं में अर्जित ब्याज में से केन्द्रांश एवं राज्यांश जमा कराना**:– वित्त (मार्गोपाय) विभाग के परिपत्र क्रमांक F.1(22)/FWM/2021 दिनांक 29/03/2023(पृष्ठ–117) में दिए गए दिशा निर्देशों के अनुसार –

(i) केंद्र प्रवर्तित योजनाओं के सम्बंधित SNA बैंक खातों में अर्जित ब्याज राशि में से केन्द्रांश को भारतकोष पोर्टल (NTRP) के माध्यम से भारत सरकार को समयबद्ध रूप से जमा कराया जावे।

(ii) राज्यांश को राज्य सरकार के सम्बंधित बजट मद में जमा कराया जावे।

3.3 केन्द्र प्रवर्तित योजनाऐं

3.3.1 **PFMS पर केंद्र प्रवर्तित योजनाओं से सम्बंधित legacy data की सूचना की प्रविष्टिः–** राज्य में संचालित विभिन्न केंद्र प्रवर्तित योजनाओं से सम्बंधित ट्रेजरी के माध्यम से किये गए Non-SNA expenditure के legacy data को विभाग SSM Login द्वारा PFMS पर वित्त (मार्गोपाय) विभाग के परिपत्र दिनांक 14.03.2023(पृष्ठ–119) में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार फीड करना सुनिश्चित करें जिससे केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं में देय आनुपातिक राशि शीघ्र प्राप्त हो सके।

3.3.2 **भारत सरकार को केंद्र प्रवर्तित योजना से सम्बंधित अव्यतित राशि लौटाई जानाः–**

(i) विभागों द्वारा केंद्र प्रवर्तित योजना अंतर्गत यदि राशि भारत सरकार को लौटाई जानी है तो इस प्रकार के प्रकरण में प्रस्ताव सहमति हेतु वित्त (मार्गोपाय) विभाग को प्रेषित किये जायेंगे। वित्त (मार्गोपाय) विभाग की सहमति उपरान्त यदि अव्यतित राशि SNA खाते में है तो इसे भारत कोष पोर्टल (NTRP) के माध्यम से लौटाया जायेगा।

(ii) यदि राशि राज्यनिधि में उपलब्ध हो तो इसे महालेखाकार कार्यालय के माध्यम से लौटाया जायेगा। इस हेतु विभाग योजना में प्राप्त राशि से सम्बंधित भारत सरकार से प्राप्त स्वीकृतियां, प्रशासनिक विभाग की राशि लौटाएं जाने की स्वीकृति, राशि के अग्रिम उपयोग की आवश्यकता नहीं होने का प्रशासनिक विभाग का प्रमाण–पत्र, भारत सरकार को प्रेषित utilisation certificate, भारत सरकार से राशि लौटाए जाने हेतु प्राप्त नवीनतम पत्र, राज्यनिधि में राशि जमा कराने का चालान इत्यादि के साथ प्रकरण वित्त (मार्गोपाय) विभाग को प्रेषित किया जावे।

3.4 **योजनाओं में Top up व्ययः–**ऐसी केन्द्र प्रवर्तित योजनाऐं जिनमें राज्य सरकार द्वारा केंद्रीयांश और राज्यांश के अलावा 'Top-up' राशि जारी की जा रही है। उनमें Top-up राशि का वर्गीकरण सिस्टम पर पृथक से रखा जायेगा। साथ, ही उन सभी योजनाओं में जहां Top-up राशि का भुगतान वर्तमान में पूल बजट का

उपयोग करके ट्रेजरी प्रणाली के माध्यम से किया जा रहा है, उनमें ऐसी राशि को मौजूदा प्रणाली के अनुसार ही किया जाना यथावत रखा जाये।

नवीन योजनाओं हेतु eligibilty, UC, Sharing Pattern की वित्तीय सीमा (प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष लाभ) IFMS पर दर्ज किया जाना अपेक्षित है।

3.5 IFMS से लिंक

3.5.1 **स्वायत्तशाषी संस्थाओं के भुगतानों का IFMS से लिंक** :– स्वायत्तशाषी संस्थायें (Para Statals) जिनको राज्य सरकार द्वारा अनुदान (Grant-in-aid) दिया जाता है, उनके सभी Transactions (निजी आय एवं भुगतान सहित) को दिनांक 01.04.2024 से IFMS से Link किया जायेगा।

3.5.2 **बैंक खातों की IFMS से मैपिंग** :–समेकित निधि के अन्तर्गत राज्य निधि से बैंक खातों में राशि स्थानांतरण करने हेतु बैंक खातों की IFMS पर Integration/Mapping करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

3.5.3 **योजना विशेष के व्यय का बैंक/IFMS से Integration**:–विभिन्न विभागों द्वारा संचालित योजना विशेष के software यथा–नरेगा, जल जीवन मिशन इत्यादि के अन्तर्गत जारी किये जाने वाले राज्यांश के व्यय के लिए दिनांक 01.04.2024 से उन्हें बैंक/IFMS से integrate कर दैनिक रूप से receipts and payments के scroll, IFMS पर संकलित किये जायेंगे।

3.5.4 **कार्यकारी एजेन्सियों की IFMS से मैपिंग** :–वित्त (कोष एवं लेखा) विभाग द्वारा Unified PD Account operation समेकित निजी निक्षेप खातों के संचालन के संबंध में जारी परिपत्र दिनांक 06.04.2022(पृष्ठ–123) के अनुसार राज्य निधि से विभिन्न संस्थाओं के निजी निक्षेप खातों में हस्तांतरित राशि का आहरण कार्यकारी एजेंसियों (IAs) द्वारा करने हेतु विभाग द्वारा कार्यकारी एजेंसियों की IFMS/Pay-Manager पर mapping करवाई जायेगी तथा संबंधित विभाग द्वारा IAs को राशि आहरण हेतु credit limit भी निर्धारित की जायेगी।

3.5.5 **स्वीकृतियों का IFMS से लिंक** :– IFMS पर BFC Formats के अनुसार प्रेषित विभागीय प्रस्ताव एवं तद्परान्त वित्त विभाग द्वारा अनुमत प्रस्तावों के अनुसार ही दिनांक 01.04.2024 से IFMS से स्वीकृतियां जारी कर भुगतान के लिए उपयोग में लायी जायेंगी। समस्त राजकीय भुगतानों की स्वीकृतियों को IFMS पर सम्बद्ध कर ही नियमानुसार भुगतान किये जायेंगे।

3.6 **Unified पी.डी. खाते से संचालन** :–राज्य की ऐसी योजनाएं जिनकी क्रियान्वयन एजेंन्सियां एक से अधिक हैं तथा भिन्न–भिन्न स्थानों पर अवस्थित हैं, उनका संचालन कोषालय व निजी निक्षेप खाते के स्थान पर वित्त (कोष एवं लेखा) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 06.04.2022(पृष्ठ–123) के अनुसार एकीकृत (Unified) पी.डी. खाते से किया जाए। राज्य की संचित निधि से संस्थाओं के केवल ब्याज रहित निजी निक्षेप खातों में ही राशि हस्तान्तरित की जावे। यूनिफाईड पी.डी. खाते के माध्यम से एक ही खाते से नीचे आवश्यकतानुसार कार्यकारी एजेंन्सी (IAs) बनाए जा सकते हैं। इस हेतु मात्र Credit limit (IAs wise) जारी की जा सकती है, वास्तविक रूप से राशि वितरित करने की आवश्यकता नहीं है। वर्तमान में इन्दिरा गांधी शहरी रोजगार योजना एवं भवन एवं अन्य संनिर्माण कल्याण बोर्ड (BOCW) योजनाऐं Unified PD A/c से सफलतापूर्वक संचालित हो रही है।

पी.डी. खातों में नवाचार करते हुए Unified PD व ऑनलाईन जमाओं का विकल्प सिस्टम पर उपलब्ध है विभागों द्वारा इस परिप्रेक्ष्य में पी.डी. खातों की संख्या कम की जावे।

3.7 **बजट प्रावधान की राशि का उपयोग** :– बजट प्रावधानों में जो राशि जिस उद्देश्य के लिए विहित है उसका उपयोग विहित उद्देश्यों के अनुसार ही किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

3.8 **भुगतानों का पर्यवेक्षण**:–वित्तीय प्रबन्धन को सुदृढ़ करने हेतु दिनांक 01.04.2024 से IFMS के माध्यम से होने वाले समस्त संव्यवहारों (व्यय/भुगतानों) की विभिन्न प्रकार की Analytical Reports/Dynamic Reports उपलब्ध करवायी जायेगी, जिसमें उपलब्ध डेटा का निरन्तर पर्यवेक्षण व Concurrent Audit करने का दायित्व बजट नियन्त्रण अधिकारी एवं लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी का रहेगा। संव्यवहारों में नियमों से पृथक पायी गयी विसंगतियों व अनियमितताओं के विरूद्ध अविलम्ब अनुशासनात्मक कार्यवाही भी इन प्राधिकृतियों द्वारा किया जाना अपेक्षित होगा।

3.9 **IFMS पर नवीनतम स्थिति का अद्यतन** :– वित्तीय वर्ष के दौरान पदों के सृजन/विलोपन, मशीन विद् मैन, किराये के वाहन, वाहन क्रय एवं कम्प्यूटर इत्यादि के प्रस्ताव विभाग द्वारा IFMS पर online प्रस्तुत करने पर वित्त विभाग

द्वारा प्रदत्त सहमति के अनुसार उसी समय वित्त (व्यय) विभाग के स्तर पर IFMS पर नवीनतम स्थिति अद्यतन हो जायेगी।

3.10 **अंकमिलान** :—समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा महालेखाकार कार्यालय में प्राप्ति (Receipt) एवं व्यय (Expenditure) का अंकमिलान नियमित रूप से निर्धारित समयावधि में किया जावे एवं महालेखाकार कार्यालय से प्रमाण पत्र प्राप्त कर प्रति वित्त (बजट) विभाग को प्रेषित की जावे।

3.11 **परिपत्र की वेबसाइट पर उपलब्धता** :— बजट प्रबंधन प्रक्रिया संबंधी परिपत्र वित्त विभाग की वेबसाइट **https://finance.rajasthan.gov.in** पर उपलब्ध है।

3.12 **हैल्पडेस्क** :— तकनीकी सहायता के लिए वित्त विभाग, सचिवालय में स्थित हैल्पडेस्क (**0141—2924501**) पर या ifms-rj@nic.in पर पर सम्पर्क किया जा सकता है।

(रोहित गुप्ता)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

क्रमांक :प.4(18)वित्त–1(1)आ.व्य./2023 जयपुर, दिनांक : 31-08-2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है :–

(1) प्रमुख शासन सचिव, मुख्यमंत्री महोदय
(2) विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण
(3) प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक/लेखा परीक्षा), राजस्थान
(4) संयुक्त शासन सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय
(5) समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
(6) शासन सचिव, वित्त (राजस्व) विभाग
(7) शासन सचिव, वित्त (व्यय) विभाग
(8) शासन सचिव, आयोजना विभाग
(9) समस्त विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी
(10) निदेशक एवं पदेन संयुक्त शासन सचिव कोष एवं लेखा
(11) राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC)
(12) संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय–1, 2, 3, 4, 5) विभाग
(13) वरिष्ठ निदेशक (IT), NIC (IFMS)
(14) तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग, को वित्त विभाग की Website पर Upload करने हेतु।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है :–

(1) प्रमुख सचिव, माननीय राज्यपाल महोदय
(2) प्रमुख सचिव, राजस्थान विधान सभा
(3) रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर
(4) सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर
(5) सचिव, लोकायुक्त, राजस्थान, जयपुर।

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[07 / 2023]

बीएफसी रिपोर्टस

BFC Report	Particulars
1	नियमित / कार्य–प्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण
2	टेलीफोन तथा मोबाईल का विवरण
3	विभाग में उपलब्ध एवं किराए पर लिए गये कम्प्यूटर्स का विवरण
4 (अ)	विभाग में उपलब्ध वाहनों का विवरण
4 (ब)	विभाग द्वारा किराए पर लिए गये वाहनों का विवरण
5	पी.डी. खाते में हस्तान्तरित राशि एवं उपयोग की स्थिति का विवरण
6	केन्द्रीय योजनाओं में प्राप्ति, व्यय एवं बजट अनुमानों का विवरण
7	अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन अनुमानों का विवरण
8	बाह्य सहायता प्राप्त योजनाओं में प्राप्ति, व्यय एवं बजट अनुमानों का विवरण

परिशिष्ट–ज

बीएफसी प्रपत्र

BFC Format	Particulars
1 (अ)	स्वीकृत रिक्त पदों के विरूद्ध विभाग में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण
1 (ब)	विभाग में संविदा पर नियोजित कार्मिकों का विवरण
2	बैंक खातों का विवरण
3	ऋण एवं अग्रिमों का विवरण
4 (अ)	जेण्डर बजट विवरण
4 (ब)	चाईल्ड बजट विवरण
5	कृषि बजट विवरण
5 (अ)	राजकीय कम्पनियों, सहकारी संस्थाओं, स्वायत्तशाषी संस्थाओं आदि के कृषि बजट का विवरण
6	शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थानों के लिए प्रावधित राशि का जिलेवार विवरण
7 (अ)	वर्तमान में जारी निर्माण कार्यों हेतु प्रावधान का विवरण
7 (ब)	नवीन निर्माण कार्य हेतु प्रावधान का विवरण
8	आय (प्राप्तियों) के बजट अनुमानों का विवरण
9	व्यय के बजट अनुमानों का विस्तृत शीर्षवार विवरण
9 (अ)	नवीन पदों के लिए प्रपत्र
9 (ब)	नवीन आईटमों के लिए प्रपत्र
9 (स)	कार्यालय व्यय के Sub Component हेतु प्रावधानों का विवरण

प्रपत्र 9 में संशोधित अनुमानों एवं आय–व्ययक अनुमानों का Link अन्य BFC Formats के आंकडों/सूचनाओं से भी होगा। अतः सभी Format में ध्यान पूर्वक पूर्ण शुद्धता से प्रविष्टि (Entry) किया जाना अपेक्षित है।

समस्त बजट आंकलन अधिकारियों तथा बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा राजस्व प्राप्तियों के अनुमान तैयार करने हेतु दिशा–निर्देश

कर एवं गैर कर राजस्व प्राप्तियों के संशोधित अनुमान तथा आय–व्ययक अनुमान से संबंधित बजट शीर्षों के अनुमान **प्रपत्र–8** में तैयार कर प्रस्तुत करने हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित की जावे :–

(1) अनुमान कर, शुल्क, फीस आदि की विद्यमान दरों पर आधारित होने चाहिए तथा बजट नोट में इसका स्पष्ट उल्लेख किया जाना अपेक्षित है। साथ ही इस हेतु IFMS का विभागीय पोर्टल के साथ इन्टीग्रेशन भी किया जाना अनिवार्य है।यदि विद्यमान दरों या करों के संशोधन के लिए प्रस्ताव पहले ही सरकार के पास भेजे जा चुके हैं, तो बजट नोट में ऐसे प्रस्तावों के प्रत्याशित वित्तीय प्रभाव का पृथक् से उल्लेख किया जाए। अनुमान विद्यमान दरों पर ही तैयार किए जाने चाहिए। दरों में कोई भी वृद्धि या कटौती, जो सरकार द्वारा मंजूर नहीं हुई है, को अनुमानों में प्रस्तावित नहीं किये जावें।

(2) विभाग द्वारा वसूल की जाने वाली फीस, शुल्क आदि की दरों का एक मानचित्र भी संलग्न किया जाना चाहिए। संबंधित राज्याज्ञा के संदर्भ का उल्लेख करते हुए वर्तमान दरें जिस दिनांक से प्रभावी हैं, इसे मानचित्र में अंकित किया जावे।

(3) विभाग द्वारा फीस, शुल्क आदि की दरों की समीक्षा करते हुए उनको युक्तिसंगत बनाने/वृद्धि करने हेतु की गई कार्यवाही का विवरण भी अंकित किया जावे।

(4) संशोधित अनुमानों तथा आय–व्ययक अनुमानों के लिए प्राप्तियों के प्रस्तावित अनुमानों का विस्तृत ब्यौरा व कम अथवा अधिक प्राप्ति होने की संभावना के विस्तृत कारण दर्शाए जाएं।

(5) ऐसी असामान्य परिस्थितियों एवं कारणों का उल्लेख किया जावे, जिनके कारण गत वर्षों में वसूली/प्राप्तियाँ प्रभावित हुई हों तथा चालू और आगामी वित्तीय वर्ष में वसूली/ प्राप्तियॉ प्रभावित होने की संभावना हो। गत वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमानों की तुलना में वास्तविक वसूली/प्राप्ति में कमी अथवा वृद्धि के विस्तृत कारण भी अंकित किए जाएं।

(6) गत वित्तीय वर्ष तक के कुल बकाया राजस्व तथा इनके विरूद्ध संशोधित अनुमानों तथा आय–व्ययक अनुमानों में वसूली योग्य समझी जाने वाली राशि का विवरण उपलब्ध कराया जाए। बकाया राजस्व की वसूली के संबंध में प्रस्तावों के विस्तृत विवरण भी अंकित किए जाएं।

(7) स्थानीय निकायों से बकाया राजस्व का विवरण तथा बकाया के कारण तथा उसकी वसूली हेतु किए गए प्रयासों का पूर्ण विवरण प्रस्तुत किया जावे।

(8) अन्य सरकारों और अभिकरणों को प्रदान की गई सेवाओं अथवा प्रदायों/कार्यों, जिनके लिए राज्य के आय–व्ययक में आय तथा व्यय के शीर्षों में प्रावधान किए गए हैं, उनके पेटे प्रत्येक वित्तीय वर्ष में किए गए वास्तविक व्यय तथा वास्तविक वसूली की पूर्ण स्थिति दर्शाते हुए बकाया राशि एवं उसकी वसूली में विलम्ब के विस्तृत कारण तथा बकाया को वसूल करने के लिए किए जा रहे प्रयासों का आवश्यक रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए।

(9) विभाग द्वारा राजस्व में वृद्धि हेतु जुटाये जा रहे अतिरिक्त संसाधनों (Additional Resources Mobilisation) का स्पष्टतः अंकन किया जावे।

(10) गत वित्तीय वर्ष की बजट निर्णायक समिति की बैठक में दिये गए निर्देशों के क्रम में बकाया राजस्व वसूली/अतिरिक्त संसाधन जुटाने हेतु की गई कार्यवाही का भी उल्लेख किया जावे।

परिशिष्ट– IV

समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा व्यय के अनुमान तैयार करने हेतु दिशा–निर्देश

व्यय के अनुमान

(1) महत्त्वपूर्ण अनुदेश–

(क) **कृषि बजटः**– कृषकों के कल्याण तथा कृषि एवं सम्बद्ध योजनाओं के अधिक प्रभावी क्रियान्वयन तथा उनमें प्रावधित राशि की जानकारी सुगमता से उपलब्ध हो सके, इस उद्देश्य के लिए राज्य बजट में पृथक से कृषि बजट प्रस्तुत किया जा रहा है। समय–समय पर जारी परिपत्रों के अनुसार कृषि बजट में कृषि व सम्बद्ध क्षेत्रों की गतिविधियों तथा कृषकों के कल्याण से संबंधित व्यय को सम्मिलित किया जावेगा। संबंधित विभागों यथा–कृषि, कृषि विपणन, उद्यानिकी, पशुपालन, मत्स्य, जल संसाधन, गोपालन, जलग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण, इन्दिरा गांधी नहर एवं सिंचित क्षेत्र विकास आदि की समस्त गतिविधियाँ कृषि तथा सम्बद्ध क्षेत्रों से संबंधित हैं, उनके समस्त व्यय (योजनागत एवं प्रतिबद्ध) को कृषि बजट में सम्मिलित किया जावेगा।

इसके अतिरिक्त, अन्य विभागों द्वारा भी किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु व्यय किया जाता है उदाहरणार्थ ऊर्जा विभाग द्वारा विद्युत दरें नहीं बढाने हेतु अनुदान, सहकारिता विभाग की कृषि ऋण माफी योजना एवं ग्रामीण विकास विभाग की राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी एवं मुख्यमंत्री ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना पूर्णतया किसानों के कल्याण से संबंधित है। अतः उर्जा, सहकारिता, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, आपदा प्रबन्धन एवं सहायता, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता, जनजाति क्षेत्र विकास, आर्थिक एवं सांख्यिकी, माध्यमिक शिक्षा एवं कॉलेज शिक्षा इत्यादि ऐसे विभागों द्वारा कृषि एवं सम्बद्ध गतिविधियों तथा कृषकों के कल्याण से संबंधित व्यय को चिह्नित कर इसकी सूचना प्रतिबद्ध (Committed) एवं योजनाओं (Schemes) में किये गये प्रावधानों की सूचना प्रपत्र–5 एवं 5 (अ) में ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) की जानी है।

1. राज्य की समेकित निधि (**Consolidated Fund**) से कृषि से संबंधित कार्यक्रमों/योजनाओं के व्यय के लिए प्रावधान :–

(i) किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के विकास से संबंधित प्रतिबद्ध (Committed) व्यय को बजट शीर्षवार दर्शाया जावेगा जिसमें मुख्य शीर्ष से ग्रुप शीर्ष तक का इन्द्राज करना होगा।

(ii)किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के विकास संबंधी योजनाओं (Schemes) के व्यय को योजना का नाम/क्रम संख्या सहित दर्शाया जावेगा।

2. **राज्य की समेकित निधि के अतिरिक्त स्वयं के संसाधनों, बाह्य संस्थाओं से प्राप्त राशि एवं भारत सरकार से प्राप्त राशि से संबंधित कार्यक्रमों/योजनाओं के व्यय के लिए प्रावधान :–**

स्वायत्तशाषी संस्थाओं, सहकारी बैंकों, राजकीय कम्पनियों तथा अन्य उपक्रमों द्वारा कृषि तथा कृषक कल्याण संबंधी योजनाओं पर राज्य की समेकित निधि (Consolidate Fund) के अतिरिक्त स्वयं के संसाधनों, बाह्य स्त्रोतो तथा भारत सरकार से सीधे ही प्राप्त राशि से किये जा रहे व्यय की सूचना प्रपत्र–5 (अ) में प्रशासनिक विभाग के माध्यम से प्रस्तुत की जावे।

(ख) समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा व्यय के अनुमान प्रस्तुत करने से पूर्व वर्तमान में संचालित समस्त बजट शीर्ष, योजनाओं, कार्यक्रमों एवं other than scheme के व्ययों का विस्तृत अध्ययन/परीक्षण किया जाए। ऐसे बजट शीर्ष/कार्यक्रम/योजनाएं/other than scheme व्यय जिनकी उपयोगिता/ उपादेयता समाप्त हो गई हो या भारत सरकार द्वारा योजना बन्द कर दी गई हो अथवा कोई अन्य बेहतर वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती हो, तो उन्हें समाप्त करने अथवा नई योजना/नए कार्यक्रमों में विलय कर प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।

एक ही उद्देश्य/कार्यक्रम हेतु other than scheme मदों एवं योजनाओं (Schemes) से संबंधित मदों में यदि प्रावधान कराया जा रहा है तो उन्हें चिन्हित कर केवल योजनाओं से संबंधित मदों में ही प्रावधान कराया जावे।

(ग) जिन योजनाओं के लिए भारत सरकार से राशि प्राप्त हो रही है उन योजनाओं में प्रावधान केवल योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में ही किया जावे।

(घ) कुछ कार्यक्रमों एवं योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु पदों के सृजन पश्चात् उन योजनाओं की समाप्ति पर भी पदों में कमी नहीं की गई है। दूसरी ओर कुछ योजनाएं ऐसी हो सकती हैं जिनमें यथेष्ट कर्मचारी वर्ग के अभाव में योजना के क्रियान्वयन में कठिनाइयाँ आ रही हैं। उपलब्ध कर्मचारी वर्ग का पूर्ण उपयोग करने की दृष्टि से प्रशासनिक तंत्र में यदि परिवर्तन आवश्यक हो, तो उनका भी पूर्ण उल्लेख बजट प्रस्तावों में किया जाए। साथ ही स्टाफ जिस मापदण्ड के आधार पर रखा गया है उसकी पूर्ण विगत अंकित कर स्पष्ट किया जाए।

जिन बजट शीर्षों में संवेतन हेतु बजट प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया है उन बजट शीर्षों में पद दर्शित नहीं होंगे। वित्त (व्यय) विभाग द्वारा इन पदों के विलोपन/यदि आवश्यकता हो तो अन्य बजट शीर्षों में स्थानान्तरित किया जा सकेगा।

(ड) सभी विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि योजनाओं (schemes) में राजस्व मद के व्यय को नियंत्रित कर व्यय का अधिक से अधिक भाग परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु पूँजीगत मद में उपयोग किया जाए।

(च) चालू वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमानों एवं आगामी वित्तीय वर्ष में प्रस्तावित अनुमानों की चालू वित्तीय वर्ष के आय–व्ययक अनुमानों से वृद्धि/कमी के कारणों का उल्लेख किया जावे।

(छ) चालू वित्तीय वर्ष में जिन मदों में अतिरिक्त प्रावधान स्वीकृत किए गए हों उनमें संशोधित अनुमान में प्रावधान वास्तविक आवश्यकता को मद्देनजर रखते हुये प्रस्तावित किया जावे एवं विवरण भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(ज) बजट नियंत्रण अधिकारियों को किसी भी बजट शीर्ष में अतिरिक्त बजट आवंटन (Additional Authorization) की आवश्यकता होने पर केवल पुनर्विनियोजन (Re-Appropriation), आकस्मिकता निधि (Contingency Fund) अथवा अनुपूरक अनुदान (Supplementary Demands) के माध्यम से ही अतिरिक्त राशि उपलब्ध करवाई जा सकती है। अतः बजट नियंत्रण अधिकारियों से यह अपेक्षा है कि विभागीय कार्यक्रमों, गतिविधियों तथा लक्ष्यों के मद्देनज़र चालू वित्तीय वर्ष के संशोधित अनुमान एवं आगामी वित्तीय वर्ष के आय–व्ययक अनुमान का आकलन सावधानीपूर्वक करते हुए प्रस्ताव प्रेषित किये जायें।

(झ) लघु शीर्ष "800–अन्य व्यय" तथा विस्तृत शीर्ष "28–विविध व्यय" में जहां तक संभव हो प्रावधान प्रस्तावित नहीं किये जाएं। व्यय की प्रकृति के अनुसार उपयुक्त शीर्षों में प्रावधान प्रस्तावित किये जावें। विभागीय कार्यों एवं आवश्यकताओं के लिए, भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक द्वारा निर्धारित "मुख्य तथा लघु लेखा शीर्षों की सूची" में अन्य कोई उपयुक्त लघु शीर्ष (Minor Head) उपलब्ध न होने पर ही लघु शीर्ष "800–अन्य व्यय" का उपयोग किया जाए।

(ञ) पी.डी. खाते एवं बैंक खाते :– बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा निजी निक्षेप खातों में गत वित्तीय वर्ष के 31 मार्च को उपलब्ध शेष का कोषालयों से मिलान कराया जाना भी सुनिश्चित किया जावे। पी.डी. खातों से बैंक खातो में राशि अनावश्यक रूप से पार्क नहीं की जाये।

(ट) जेण्डर बजटिंग –

वित्त विभाग एवं महिला अधिकारिता विभाग द्वारा इस संबंध में जारी किए गए दिशा–निर्देशों के अनुसार संबंधित विभागों द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों तथा योजनाओं के अन्तर्गत लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रस्तावित राशि तथा प्रतिशत के आधार पर प्रस्ताव तैयार कर निर्धारित प्रपत्र – 4 (अ) में ऑनलाईन प्रविष्टि की जानी है। (पृष्ठ–128)(पृष्ठ–131)

(ठ) **चाईल्ड बजटिंग –**

राज्य में संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों का चाईल्ड आधारित विश्लेषण किये जाने हेतु 18 वर्ष तक के बच्चों की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं को चिन्हित कर इन चिन्हित योजनाओं में किए गए प्रावधानों की सूचना प्रपत्र–4 (ब) में ऑनलाईन प्रविष्टि की जानी है। (पृष्ठ–133)

(ड) शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि में जिलेवार प्रस्तावित आवंटन की प्रतिशत के रूप में **प्रपत्र–6** में ऑनलाईन प्रविष्टि की जानी है।

(ढ) **प्रपत्र–9 में प्रविष्टि :–**

(i) बजट आकलन/बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा प्रपत्र–9 में 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट शीर्षों के अन्तर्गत केवल राजस्व व्यय के लिए राज्य निधि एवं योजनाओं (Schemes) के लिए व्यय से संबंधित बजट शीर्षों के अन्तर्गत राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता का चयन करते हुए राजस्व तथा पूंजीगत व्यय के लिए विस्तृत बजट शीर्षवार (Object Head Wise) सूचना की प्रविष्टि की जानी है।

(ii) प्रपत्र–9 में ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2, 3 एवं 17 का चयन करने पर कॉलम 4, 5, 6, 7, 8, 11, 14, 15 एवं 16 स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा जांच/सत्यापन किया जाना अपेक्षित है। इसे अद्यतन किया जा सकता है। कॉलम 10, 12, 18 एवं 19 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। कॉलम संख्या 9 की सूचना IFMS/Pay-manager/ WAM module पर upload outstanding liabilities के रूप में स्वतः दर्शित होगी।

(iii) वर्तमान में जारी निर्माण कार्यों की सूचना प्रपत्र 7(अ) की प्रविष्टि के आधार पर प्रपत्र 9 के कॉलम 12 में स्वतः दर्शित होगी।

(iv) प्रस्तावित नई योजना/नवीन पद/नवीन आईटम/नवीन व्यय हेतु विस्तृत प्रस्ताव प्रशासनिक स्तर पर अनुमोदनोपरान्त पूर्ण औचित्य के साथ IFMS के माध्यम से प्रस्तुत करना आवश्यक है। इस हेतु प्रपत्र – 9 में कॉलम 17 में 'हाँ' का चयन करने पर नवीन पद एवं नवीन आइटम के पृथक् प्रपत्र क्रमशः 9 (अ) व 9 (ब) दर्शित होंगे जिनमें पूर्ण विवरण अंकित करना अनिवार्य है।

(v) नवीन पद के लिए प्रपत्र 9 (अ), नवीन आईटम प्रपत्र 9 (ब) एवं नये निर्माण कार्यो के लिए प्रपत्र–7 (ब) में की गई प्रविष्टि के आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 13 में प्रविष्टि स्वतः दर्शित होगी। BFC के अनुमोदन के पश्चात आगामी वित्तीय वर्ष में Sanction/ A&F Module में प्रविष्टि किया जाना संभव हो सकेगा। विशेष

विवरण के कॉलम 18 एवं 19 में समस्त Object Head के संशोधित अनुमानों तथा आय–व्ययक अनुमानों में प्रावधित किये जाने वाले व्ययों का पूर्ण विवरण (मय लम्बित दायित्व) के औचित्य टिप्पणी अंकित की जावे, जो बजट नोट में स्वतः दर्शित होगी।

(vi) कार्यालय व्यय के अनुमानों में सम्मिलित समस्त घटक (Component) जैसे टेलीफोन/मोबाईल, स्टेश्नरी एवं पोस्टेज तथा अन्य व्यय का विवरण प्रपत्र 9 (स) पर अंकित किया जायेगा। इस प्रपत्र का योग प्रपत्र 9 के Object Head 05 – कार्यालय व्यय में स्वतः दर्शित होगा।

(ण) विस्तृत शीर्षवार (Object Head Wise) समस्त बकाया देयताओं, सम्भावित व्यय एवं कार्यालय व्यय के घटकों, निर्माण कार्य एवं मरम्मत इत्यादि का विस्तृत विवरण प्रेषित किया जावे।

(2) **राजस्व व्यय के अनुमान–**

(क) **संवेतन** :– संवेतन के अन्तर्गत मूल वेतन, विशेष वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अन्य भत्ते सम्मिलित होंगे। बजट नियमावली के अध्याय 13 में उल्लेखित विस्तृत दिशा–निर्देशों के अनुसार 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) से संबंधित बजट शीर्षों में राज्य निधि के अन्तर्गत एवं योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में यथा आवश्यकतानुसार राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता के अन्तर्गत पृथक्–पृथक् वेतन के व्यय अनुमान बजट आकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी को प्रस्तुत करने हैं। **विभाग द्वारा वर्तमान में रिक्त पदों/आस्थगित पदों एवं भविष्य में होने वाली रिक्तियों हेतु कोई प्रावधान सम्मिलित नहीं किए जाएं।** जिन पदों को भरने हेतु वित्त विभाग द्वारा सहमति प्रदान कर दी गई है, केवल ऐसे ही रिक्त पदों हेतु आवश्यकतानुसार न्यूनतम वेतन के आधार पर सम्भावित व्यय को बजट अनुमानों में सम्मिलित किया जाए।

रिक्त पदों के विरूद्ध कार्यरत अन्य कार्मिकों (DOP Circular, Pay minus pension एवं Guest Faculty के रुप में नियोजित) के लिए प्रावधान Object Head 01– संवेतन में प्रस्तावित किया जावे। रिक्त पदों के अतिरिक्त अन्य नियोजित Guest Faculty के पारिश्रमिक हेतु Object Head 41– संविदा व्यय में प्रावधान प्रस्तावित किया जावे।

स्वीकृत पदों के अतिरिक्त, राजस्थान संविदा कर्मचारी नियम, 2022 एवं RTPP के अन्तर्गत संविदा पर कार्य व्यवस्था (Working Arrangement) के रूप में कार्यरत कार्मिकों के पारिश्रमिक हेतु Object Head 41–संविदा व्यय में प्रावधान प्रस्तावित किया जावे।

(ख) **यात्रा व्यय** :– राजकीय यात्राओं, कार्मिको के स्थानान्तरण पर देय भत्ते आदि से संबंधित अनुमान दर्शाए जाने हैं।

(ग) **कार्यालय व्यय** :– इस विस्तृत शीर्ष में स्टेशनरी व पोस्टेज, टेलीफोन / मोबाईल तथा अन्य व्यय दर्शाये जाएं। इस हेतु प्रपत्र–9 (स) में विवरण अंकित किया जावे। प्रपत्र 9(स) के योग के आधार पर संशोधित अनुमानों तथा आय–व्ययक अनुमानों में प्रपत्र 9 के Object Head 05 – कार्यालय व्यय में स्वतः दर्शित होंगे।

(घ) **विद्युत प्रभार एवं जल व्यय** – विद्युत एवं जल व्यय विस्तृत शीर्ष 19– विद्युत प्रभार एवं जल व्यय में ही दर्शाया जावे।

(ड़) **वाहनों पर व्यय** :– कार्यालय वाहनों के संचालन एवं संधारण के व्यय के अनुमान विस्तृत शीर्ष '07– कार्यालय वाहनों का संचालन एवं संधारण' तथा कार्यकलाप सम्बन्धी वाहनों के संचालन एवं संधारण व्यय के अनुमान विस्तृत शीर्ष '20– कार्यकलाप संबंधी वाहनों का संचालन एवं संधारण' में दर्शायें जावें। प्रस्ताव वित्त (आय–व्ययक) विभाग के परिपत्र दिनांक 31.10.2022(पृष्ठ–135) के अनुसार प्रस्तावित किये जावें।

(च) **वाहन किराया**–इस मद में किराए पर लिए गए वाहनों के व्यय अनुमान वित्त (जी एण्ड टी–एस.पी.एफ.सी.) विभाग के परिपत्र क्रमांक प.2(4)FD/SPFC/2017 दिनांक 05.04.2022(पृष्ठ–136) के अनुसार प्रस्तावित किए जावें।

(छ) **कम्प्यूटराइजेशन एवं तत्संबंधी संचार व्यय** :– वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018(पृष्ठ–138)(पृष्ठ–144) के अनुसार संविदा पर लिये गये, मशीन विद मैन के व्यय एवं कम्प्यूटराईजेशन से संबंधित व्यय हेतु व्यय की प्रकृति के अनुसार राजस्व एवं पूंजीगत मदों के अन्तर्गत विस्तृत मद (Object head) 62–कम्प्यूटराइजेशन एवं तत्संबंधी संचार व्यय में प्रावधान प्रस्तावित किये जावें।

(ज) **अनुरक्षण एवं मरम्मत** :–

विभागीय भवनों की मरम्मत पर व्यय का प्रावधान विभागीय बजट शीर्ष के अनुमानों में सम्मिलित नहीं होता है। आवासीय भवनों को छोड़कर समस्त सरकारी भवनों की मरम्मत का प्रावधान आय–व्ययक शीर्ष '2059–लोक निर्माण कार्य' में किया जाता है। **कुछ विभागों द्वारा विभागीय राजस्व बजट मदों में प्रावधान कराया जाकर सार्वजनिक निर्माण विभाग से कार्य कराया जाता है जबकि विभाग द्वारा जो भी राजस्व प्रकृति का कार्य सार्वजनिक निर्माण विभाग के माध्यम से कराया जाना है उसके लिए प्रावधान बजट शीर्ष '2059–लोक निर्माण कार्य' के अन्तर्गत ही प्रस्तावित किया जाना चाहिए।**

(झ) **विस्तृत शीर्ष (Object Head) 12, 90, 91, 92 एवं 93** :–

(i) भारत सरकार के राजपत्र में दिनांक 19.05.2011 को प्रकाशितानुसार सहायतार्थ अनुदान (Grant-in-aid) के लिए प्रावधान राजस्व व्यय में ही किया जावे। पूंजीगत व्यय के अंतर्गत Grant-in-aid का प्रावधान नहीं किया जावे। विस्तृत शीर्ष **12—सहायतार्थ अनुदान (गैर संवेतन), 90—अंशदान, 91—सहाय्य (सब्सिडि), 92—सहायतार्थ अनुदान (संवेतन) एवं 93—पूँजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु सहायतार्थ अनुदान के लिए** योजना में निर्धारित सीमा/मानदण्डों के आधार पर **बजट प्रावधान केवल योजनाओं (schemes) के अन्तर्गत ही बीएफसी के द्वितीय** भाग में प्रस्तावित किया जावे। **बीएफसी के प्रथम** भाग **योजनाओं के अतिरिक्त (other than schemes) में प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया जावे।**

(ii) यह आवश्यक है कि वेतन भत्तों से सम्बन्धित सहायतार्थ अनुदान के प्रस्ताव में नियमित विभागीय स्टाफ की तरह ही पूरा ब्यौरा दिया जाना चाहिए। अनावर्तक व्यय के मामले में पूर्ण विवरण एवं आधार भी स्पष्टतः अंकित किया जाए। चालू वित्तीय वर्ष में 1 अप्रेल को शेष रही बचत/राशि भी पृथक से दर्शाई जाए तथा इसके समायोजन हेतु प्रस्ताव भी दिए जाएं।

(3) पूँजीगत व्यय के अनुमान –

(क) **समस्त पूंजीगत व्यय एवं ऋणों के लिए प्रावधान योजनाओं से संबंधित बजट मदों में ही प्रस्तावित किए जावें** तथा इन बजट मदों की IFMS में संबंधित योजना के साथ मैपिंग कराई जावे। 'योजनाओं के अतिरिक्त' (other than schemes) व्यय से संबंधित बजट मदों में पूंजीगत प्रकृति के व्यय तथा ऋणों के लिए प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया जावे।

(ख) निर्माण कार्यों पर पूंजीगत व्यय आवंटन के विद्यमान सिद्धान्तों के अनुसार यदि निर्माण कार्य नवीन है या इस प्रकृति का है कि किये जा रहे व्यय के फलस्वरूप विद्यमान परिसम्पत्ति के मूल्य में तात्विक (material) एवं स्थाई प्रकृति की वृद्धि हो तो इसके प्रावधान पूंजीगत व्यय के अधीन किये जावें। स्थाई प्रकृति की सम्पत्तियों के क्रय की जाने वाली वस्तुओं के प्रावधान भी पूंजीगत व्यय के अन्तर्गत ही प्रस्तावित किये जावें।

(ग) निर्माण कार्य :–

(i) वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 19.08.2019 के अनुसार निर्माण कार्य विभागों (PWD, PHED, Water Resources etc.) द्वारा प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव IFMS पर A&F Sanction /WAM Module के माध्यम से प्रस्तुत किये जाने अपेक्षित हैं। इस हेतु निर्धारित प्रपत्र–7 (अ) एवं 7 (ब) की प्रविष्टि के आधार पर ही बजट प्रावधान प्रस्तुत किए जा सकेंगे।

(ii) IFMS पर विभाग द्वारा निर्माण कार्यों की पूर्ण राशि का बिल पूंजीगत व्यय के इकजाई (Consolidated) बजट प्रावधान से बनाया जा रहा है। इस बिल में से प्रोरेटा/प्रतिशतता चार्जेज की वसूली राजस्व व्यय मद में ऋणात्मक प्रविष्टि के रूप में स्वतः दर्शित हो रही है।

(iii) वर्तमान में IFMS के अन्तर्गत निर्माण कार्यों से संबंधित विभागों (PWD, PHED, Water Resources etc.) में प्रोरेटा/प्रतिशतता चार्जेज के लिए पूंजीगत बजट शीर्ष से सम्बन्धित विभाग के राजस्व व्यय शीर्ष मैप हैं। बजट शीर्ष के साथ–साथ कार्यकारी विभाग की मैपिंग की जावेगी। जिससे, जिस कार्यकारी विभाग द्वारा निर्माण कार्य सम्पादित किया जाता है उसके राजस्व व्यय मद में ही प्रोरेटा/प्रतिशतता वसूली के रूप में स्वतः दर्शित होगी।

(4) **केन्द्र सरकार से वित्त पोषित योजनाओं पर व्यय के अनुमान –**

(क) कतिपय योजनाओं का व्यय केन्द्र तथा राज्य द्वारा निश्चित अनुपात में वहन किया जाता है। अतः संशोधित अनुमानों तथा आय–व्ययक अनुमानों में प्रावधान निर्धारित अनुपात में ही राज्य निधि तथा केन्द्रीय सहायता मदों में प्रस्तावित किए जाएं। योजनाओं के लिए केन्द्रीय सहायता (ब्लॉक ग्रांट सहित) तथा केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमों (Central Sector Schemes) में उपलब्ध राशि एवं पुनर्भरण का विवरण भी बजट नोट में अंकित किया जावे।

(ख) केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं तथा केन्द्रीय क्षेत्र योजनाओं की श्रेणी में आने वाली योजनाओं एवं इसकी घटक (Componant) योजनाओं/उपयोजनाओं (Sub Schemes) की PFMS से मैपिंग करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(5) विभिन्न परिचालन करारों के अधीन प्राप्त होने वाले अनुदानों के विरूद्ध व्यय के अनुमान – कुछ विभाग विभिन्न परिचालन करारों (Operational Agreements) के अधीन भारत सरकार से वस्तुओं के रूप में अनुदान प्राप्त करते हैं। इनके लेखों के संबंध में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए :–

सामग्री, उपकरण आदि प्राप्त होने पर उनकी लागत का दीर्घ शीर्ष '3606 – सहायता सामग्री और उपकरण' में प्रत्येक करार के लिए खोले गए लघु शीर्ष के अधीन समायोजन '1601–केन्द्रीय सरकार से सहायता अनुदान' शीर्ष में, प्रति आकलन द्वारा किया जाना चाहिए। जैसे ही सामग्री उपयोग में ले ली जाए, '3606' के अधीन विकलन को संबंधित सेवा शीर्ष में समायोजन द्वारा मुक्त किया जाना चाहिए। आनुषंगिक प्रभारों और सीमा शुल्क इत्यादि के लिए आवश्यक प्रावधान सम्बन्धित सेवा शीर्ष के अधीन प्रस्तावित किए जाने चाहिए।

(6) **राज्य सरकार द्वारा दिए गए ऋणों और अग्रिमों के अनुमान–**

(क) समस्त स्वीकृत ऋण एवं अग्रिम की प्राप्तियों और वितरण के अनुमानों की विस्तृत सूचना **प्रपत्र–3** में Online करना अपेक्षित है।

(ख) चालू वित्तीय वर्ष में ऋण की शर्तो के अनुसार अपेक्षित वसूली (Due) मूलधन एवं ब्याज के विरूद्ध संशोधित अनुमानों में कम वसूली के अनुमान के कारण भी दर्शाए जाएं।

(ग) राज्य सरकार द्वारा दिये गये ऋणों की वसूली न होने पर यदि इन ऋणों का सक्षम स्तर से नियमानुसार अपलेखन अनुमोदित किया गया है तो अपलेखन के लेखांकन हेतु संशोधित अनुमानों में संबंधित व्यय मद के विस्तृत व्यय शीर्ष '26–अपलेखन/हानियॉं' में प्रावधान प्रस्तावित किया जावे तथा चालू वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पूर्व अपलेखन की स्वीकृति जारी करावें एवं सुनिश्चित करें कि प्रधान महालेखाकार कार्यालय द्वारा आवश्यक समायोजन कर दिया गया है।

(7) **प्रधान महालेखाकार द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले अनुमान –**

प्रधान महालेखाकार द्वारा निधियों, निक्षेप शीर्षक (Deposit Head) और राज्य सरकार द्वारा दिए जाने वाले उधार एवं अग्रिमों से संबंधित संशोधित अनुमानों तथा आय–व्ययक अनुमानों में बजट नियमावली के प्रावधानों एवं विस्तृत अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए तैयार किए जायेंगे। प्रधान महालेखाकार द्वारा इन अनुमानों को चालू वित्तीय वर्ष के 15 नवम्बर तक वित्त विभाग को उपलब्ध करवाया जाना अपेक्षित है।

(8) **संशोधित अनुमान –**

(क) पुनर्विनियोजन एवं अतिरिक्त बजट प्रावधान के माध्यम से कराये गये बजट प्रावधान को संशोधित अनुमानों में सम्बन्धित बजट शीर्ष में सम्मिलित किया जावे।

(ख) संशोधित अनुमान, जो कि वित्त विभाग द्वारा केवल पुनरावलोकन के प्रयोजन से बनाये जाते है, कोई नया या अतिरिक्त व्यय करने के लिए प्राधिकृत नहीं करते। संशोधित अनुमानों में मूल अनुदान से अधिक प्रावधान किये जाने की स्थिति तद्नुसार अनुपूरक मांग के प्रस्ताव प्रस्तुत किये जाने अपेक्षित है।

(ग) यह आवश्यक है कि सरकार द्वारा मंजूर किए गए किसी नए या अतिरिक्त व्यय एवं संशोधित अनुमानों में सम्मिलित किये गये अतिरिक्त व्यय के लिए पुनर्विनियोजन या अनुपूरक अनुदान की मॉंगों के लिए अपेक्षित प्रस्ताव, संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा यथा–समय प्रस्तुत किए जाएं। इसी प्रकार यदि कोई बचत हो तो समयानुसार औपचारिक रूप से ऐसी राशि अध्यर्पित की जाए।

(घ) यदि कोई अधिकारी किसी भी प्रकार का अतिरिक्त दायित्व विभाग पर लेता है या केवल संशोधित अनुमानों के आधार पर अतिरिक्त व्यय करता है तो वित्तीय अनियमितता के लिए वह व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।

(9) **अन्य महत्त्वपूर्ण अनुदेश –**

(क) वैश्विक विकास की दृष्टि से संयुक्त राष्ट्र द्वारा सूत्रित (Formulated) सतत् विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) एवं इनसे संबंधित Targets को अर्जित किये जाने हेतु राज्य सरकार प्रतिबद्ध हैं। इसके लिए राज्य में संचालित समस्त राज्य योजनाओं एवं केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ सम्बद्ध (Align) किया जाना है। अतः विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि उनके विभाग द्वारा संचालित समस्त राज्य योजनओं एवं केन्द्रीय योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 Key SDGs व अन्य सहयोगी लक्ष्यों (Associate SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ आयोजना (ग्रुप–4) विभाग द्वारा जारी दिशा–निर्देश एफ.5(11)आयो./ग्रुप–4/2019 दिनांक 10.12.2019(पृष्ठ–154) के अनुसार Map किये जावें।

(ख) बजट आकलन अधिकारी इन अनुमानों को बजट कलेण्डर **परिशिष्ट** –VIII में अंकित दिनांक तक विभागाध्यक्षों/बजट नियंत्रण अधिकारी को एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से अग्रेषित करेंगे।

(ग) विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी अनुमानों की सावधानी से जाँच कर आवश्यक संशोधन/परिवर्तन करने के पश्चात् पूरे विभाग के आंकड़ों को समग्र रूप में शीर्षवार समेकित करेंगे तथा आय–व्ययक टिप्पणी/बजट नोट और समस्त निर्धारित प्रपत्र निर्धारित तारीख तक e/digital signature कर IFMS के माध्यम से संबंधित प्रशासनिक विभाग और वित्त विभाग के व्यय एवं बजट अनुभाग को अग्रेषित करेंगे।

(घ) प्रायः यह देखा गया है कि विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी/प्रशासनिक विभाग आय–व्ययक अनुमान बजट निर्णायक समिति की बैठक के समय ही वित्त विभाग को प्रेषित करते हैं जिससे उनका समुचित परीक्षण नहीं हो पाता है। अतः प्रशासनिक विभाग आय–व्ययक अनुमान तथा अपनी टिप्पणी एवं **बजट नोट बी. एफ. सी. की बैठक से सात दिवस पूर्व अनिवार्य रूप से वित्त विभाग में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।** बीएफसी बैठक में विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी/उनके द्वारा अधिकृत प्राधिकारी एवं विभाग में लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी द्वारा उपस्थित रहना अनिवार्य है।

एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) में बजट निर्णायक समिति (BFC) की बैठक के लिए आवश्यक प्रपत्रों में ऑनलाइन सूचना की प्रविष्टि करने हेतु दिशा-निर्देश

(1) एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में, विभागों में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, टेलीफोन/मोबाईल, कम्प्यूटर्स, वाहनों का विवरण निजी निक्षेप खातों, बैंक खातों एवं निर्माण कार्यों से संबंधित सूचना हमेशा उपलब्ध रहे, इस उद्देश्य से Modules विकसित किए गए हैं। सभी विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि विभाग में वर्तमान में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, टेलीफोन/मोबाईल, कम्प्यूटर्स, वाहनों का विवरण, निजी निक्षेप खातों, बैंक खातों एवं निर्माण कार्यों से संबंधित जारी की गई स्वीकृतियों के विवरण एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में 16 सितम्बर, 2023 तक अनिवार्य रूप से अद्यतन कराया जाना सुनिश्चित किया जावे एवं स्वयं के स्तर पर इन Modules में निरंतर प्रविष्टि/अद्यतन करते रहे।

(2) एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) की वेबसाइट https://ifms.raj.nic.in है। इस वेबसाइट के प्रथम पेज पर Budget Option पर क्लिक कर 'यूजर लॉग–इन' व 'पासवर्ड' के जरिए प्रवेश किया जा सकता है। इस प्रणाली का उपयोग करने के लिए विस्तृत विवरण उपरोक्त वेबसाइट पर **Operational Manual** के रूप में उपलब्ध रहेगा। तकनीकी सहायता के लिए वित्त विभाग, सचिवालय में स्थित कमरा नम्बर 5137 (0141-2924501) पर या e-Mail के माध्यम से ifms-rj@nic.in पर सम्पर्क किया जा सकता है।

(3) सभी विभागाध्यक्षों/बजट नियंत्रण अधिकारियों के अन्तर्गत आने वाले सभी कार्यालय (जो राज्य की संचित निधि से बजट प्राप्त करते हैं), अपने बजट प्रस्ताव ऑनलाइन प्रस्तुत करें।

(4) अगर किसी कार्यालय के पास Log in/Password नहीं हैं तो विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी उसे नया Log in/ Password दे सकते हैं।

(5) Log in करने के पश्चात् विभिन्न रिर्पोर्टस ऑप्शन Finance→Master Data→Report पर उपलब्ध है। संबंधित अधिकारी इन सभी मास्टर रिपोट्र्स को पूर्ण रूप से जांच लें, विशेष कर विभाग के सामने दर्शाए गए बजट शीर्ष, माँग संख्या, प्रशासनिक विभाग का नाम, बजट नियंत्रण अधिकारी का नाम आदि – यह सुनिशचित किया जावे कि सही हैं। यदि किसी प्रकार की विसंगति हो तो कृपया विभाग का कोड अंकित करते हुए सही सूचना ई–मेल के माध्यम से ifms-rj@nic.in पर प्रेषित करें।

(6) (अ) इस प्रणाली में प्रत्येक उपयोगकर्ता के लिए उनकी भूमिका (Role) के अनुरूप उपयोग निर्धारित किया गया है। अत: विभिन्न डेटा एंट्री प्रपत्र व रिपोट्र्स, उपयोगकर्ता को प्रदान किए गए दायित्व के अनुसार ही उपलब्ध होंगे। उदाहरण के लिए यदि जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी

विभाग के किसी उपयोगकर्ता को 'डेटाएंट्री' की भूमिका दी गई है तो वह उपयोगकर्ता सिर्फ निर्धारित प्रपत्रों पर डेटा एंट्री ही कर सकेगा।

(ब) उपयोगकर्ता यदि विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी है तो उनके अन्तर्गत आने वाले सभी कार्यालयों के डेटा / सूचना, जिसे उनके अधीनस्थ कार्यालयों ने दर्ज किया है, उन्हें देखने के लिए स्वतः ही उपलब्ध होगी। विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी इस डेटा / सूचना को संशोधित कर सकते हैं। उनके द्वारा संशोधन किए जाने के पश्चात् कार्यालय का उपयोगकर्ता किसी भी प्रकार का संशोधन नहीं कर सकेगा। विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी से अपेक्षा है कि वह अपने अधीनस्थ सभी बजट अनुमान प्रस्तुत करने वाले कार्यालयों से ऑनलाइन सूचना दर्ज कराना सुनिश्चित करें।

(स) उपयोगकर्ता यदि विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी है और उसके अधीनस्थ कार्यालय द्वारा प्रविष्टि नहीं की गई है तो उसके पास यह सुविधा होगी कि वह कार्यालय–वार समस्त कार्यालयों की सूचना अपने स्तर पर कर सके। डेटा एन्ट्री करने व सत्यापन करने के पश्चात् उपयोगकर्ता (विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी) को इसे आगे फॉरवर्ड करना होगा। 'Forward' ऑप्शन का उपयोग करने से प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को डेटा स्वतः ही उपलब्ध हो जायेगा।

(7) ये सभी डेटा एन्ट्री प्रपत्र (बजट प्रस्ताव) प्रशासनिक विभाग को उपलब्ध होंगे। प्रशासनिक विभाग प्रस्तावों को स्वीकार / अस्वीकार कर सकते हैं। ये सभी प्रपत्र मय बजट नोट प्रशासनिक विभाग के द्वारा वित्त विभाग को बी.एफ.सी. बैठक हेतु फॉरवर्ड करने होंगे। एक बार सूचना फॉरवर्ड करने के पश्चात् प्रशासनिक विभाग उसे संशोधित नहीं कर सकेंगे। अतः अनुरोध है कि पूर्ण रूप से जाँच कर सन्तुष्ट होने के पश्चात् ही बजट प्रस्ताव फॉरवर्ड करें।

यदि कोई Data Entry प्रपत्र (बजट प्रस्ताव) किसी विभाग के लिए "लागू नहीं" (Not Applicable) है तो विभागाध्यक्ष द्वारा इसकी सूचना Option "Finance - BFC - Data Entry - Performa - Nil Entry" में दर्ज करना आवश्यक है।

(8) (अ) इस प्रणाली में जब कोई उपयोगकर्ता निर्धारित प्रपत्रों में सूचना दर्ज करने के लिए जिस प्रपत्र का चयन करेगा उस प्रपत्र में उपयोगकर्ता जिस बजट शीर्ष की सूचना दर्ज करना चाहता है उसे उस बजट शीर्ष की प्रविष्टि करनी होगी। उसके पश्चात् नियंत्रण अधिकारी का नाम, प्रशासनिक विभाग का नाम व संबंधित मांग संख्या स्वतः ही उपलब्ध होंगे। विभिन्न प्रपत्रों के आधार पर उपयोगकर्ता को कार्यालय व बी.एफ.सी. के प्रकार (राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता) का चयन करना होगा।

(ब) अगर माँग संख्या, बजट शीर्ष या कार्यालय का नाम आदि स्वतः नहीं आते हैं तो यह स्पष्ट करते हुए कि इन प्रपत्रों में क्या दर्शाया जाना चाहिए, अपने प्रस्ताव ई-मेल आई डी

ifms-rj@nic.in पर प्रेषित करें। वित्त विभाग इस प्रस्ताव को जांचने के पश्चात् आवश्यक संशोधित सूचना सर्वर पर उपलब्ध करायेगा।

(9) इस प्रणाली में विभागाध्यक्षों/बजट नियंत्रण अधिकारियों तथा प्रशासनिक विभागों के उपयोगकर्ताओं के लिए उनसे संबंधित विभिन्न रिपोर्ट्स उपलब्ध होंगी। बजट प्रपत्रो में उपलब्ध करवायी गई सूचनाएं व्यय से प्रत्यक्षतः संबंधित होंगी इस हेतु शुद्धता सुनिश्चित किया जाना अनिवार्य है।

(10) सभी विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग बजट परिपत्र के निम्नलिखित प्रपत्र, एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से अग्रेषित करते हुए इनके प्रिंट आउट निकाल कर बजट समय सारिणी में निर्धारित अवधि में प्रशासनिक विभाग/वित्त विभाग को प्रेषित करेंगे:-

1. स्वीकृत पदों के विरूद्ध विभाग में अन्य कार्मिकों का विवरण–प्रपत्र– 1(अ)
2. संविदा पर नियोजित कार्मिकों का विवरण– 1(ब)
3. बैंक खातों का विवरण–प्रपत्र– 2
4. ऋण एवं अग्रिमों का विवरण–प्रपत्र– 3
5. जेण्डर बजट विवरण – प्रपत्र–4 (अ)
6. चाईल्ड बजट विवरण–प्रपत्र– 4 (ब)
7. कृषि बजट विवरण–प्रपत्र–5 एवं 5 (अ)
8. शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि का प्रस्तावित जिलेवार प्रतिशत आवंटन का विवरण – प्रपत्र–6
9. वर्तमान में जारी (Ongoing) निर्माण कार्यों का विवरण– प्रपत्र–7 (अ)
10. नवीन (New Works) निर्माण कार्यों का विवरण– 7 (ब)
11. आय (प्राप्तियों) के बजट अनुमान – प्रपत्र – 8
12. व्यय के विस्तृत शीर्षवार (Object Head wise) बजट अनुमान–प्रपत्र–9
13. नवीन पदों का विवरण– 9(अ)
14. नवीन आईटमों का विवरण– 9(ब)
15. कार्यालय व्यय के Sub Components– 9(स)
16. **बजट नोट**

नोट – एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में बजट नियंत्रण अधिकारियों के द्वारा BFC हेतु सभी प्रपत्रों में प्रविष्टि करने के पश्चात ही प्रपत्र 9 अग्रेषित हो सकेगा।

परिशिष्ट– VI

निष्पादन आय–व्ययक

(1) **कतिपय विभागों के द्वारा, निष्पादन आय–व्ययक संबंधित प्रशासनिक विभागों के माध्यम से विधान सभा में सीधे ही 25 प्रतियों में प्रस्तुत किए जाने हैं।** इस विषय में वित्त विभाग के आय–व्ययक अनुभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक प.4(3) वित्त–1(1) आ.व्य./2019 दिनांक 28.05.2019(पृष्ठ–159) द्वारा विस्तृत निर्देश जारी किए हुए हैं।

(2) बजट को विधान सभा में प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् प्रत्येक सम्बन्धित विभाग द्वारा निष्पादन आय–व्ययक विधान सभा को अधिकतम एक सप्ताह में परन्तु संबंधित विभागों की माँगों पर विधान सभा में चर्चा होने से तीन दिवस पूर्व अनिवार्य रूप से भिजवाया जाना अपेक्षित है, जिससे सभी विधान सभा सदस्यों को निष्पादन बजट उपलब्ध हो सके।

(3) निष्पादन आय–व्ययक विधान सभा में प्रशासनिक विभागों द्वारा प्रस्तुत किए जाने हैं। प्रशासनिक विभाग द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जावे कि आय–व्ययक अनुमानों एवं निष्पादन आय–व्ययक के आंकड़ों/सूचना में अन्तर नहीं है।

(4) **विभागों की सूची, जिनके द्वारा निष्पादन आय–व्ययक विधान सभा में प्रस्तुत किये जाने हैं :**

1 कृषि विभाग
2 पशुपालन विभाग
3 मत्स्य विभाग
4 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग (परिवार कल्याण सहित)
5 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं (ई. एस. आई. योजनाएं)
6 चिकित्सा शिक्षा विभाग
7 आयुर्वेद विभाग
8 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग
9 तकनीकी शिक्षा
10 सार्वजनिक निर्माण विभाग (भवन व पथ)
11 जल संसाधन विभाग
12 इन्दिरा गांधी नहर विभाग
13 सहकारिता विभाग
14 वन विभाग
15 राजकीय उपक्रम विभाग
16 प्राथमिक शिक्षा विभाग
17 माध्यमिक शिक्षा विभाग
18 खान एवं भू–विज्ञान विभाग
19 महाविद्यालय शिक्षा
20 साक्षरता एवं सतत् शिक्षा
21 परिवहन विभाग
22 सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
23 क्षेत्रीय विकास, इन्दिरा गांधी नहर क्षेत्र, बीकानेर
24 क्षेत्रीय विकास, चम्बल क्षेत्र, कोटा
25 भू–जल विभाग
26 पुलिस विभाग
27 भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो
28 जेल विभाग
29 श्रम विभाग
30 नियोजन विभाग
31 ग्रामीण विकास विभाग
32 पंचायती राज विभाग
33 राजस्व विभाग
34 जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग

विभागवार नवीन अनुदान माँगों की सूची

माँग संख्या	माँग का नाम
1	राज्यपाल
2	राज्य विधान मण्डल
3	ब्याज अदायगियां
4	लोक ऋण का पुनर्भुगतान
5	लोक सेवा आयोग एवं कर्मचारी चयन बोर्ड
6	विधि एवं विधिक कार्य विभाग
7	मंत्रिपरिषद्
8	सचिवालय
9	निर्वाचन विभाग
10	वाणिज्यिक कर विभाग
11	पंजीयक एवं मुद्रांक विभाग
12	आबकारी विभाग
13	कोष एवं लेखा प्रशासन
14	राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
15	पेंशन
16	राजस्व विभाग
17	सामान्य प्रशासन विभाग
18	गृह विभाग
19	कारागार विभाग
20	प्रारंभिक शिक्षा विभाग
21	माध्यमिक शिक्षा विभाग
22	उच्च शिक्षा विभाग
23	संस्कृत शिक्षा विभाग
24	तकनीकी शिक्षा विभाग
25	कला एवं संस्कृति विभाग
26	युवा मामले एवं खेल विभाग
27	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग
28	चिकित्सा शिक्षा विभाग
29	आयुर्वेद, होम्योपैथी एवं यूनानी चिकित्सा विभाग
30	जनजाति क्षेत्रीय विकास
31	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

माँग संख्या	माँग का नाम
32	महिला एवं बाल विकास विभाग
33	सैनिक कल्याण विभाग
34	श्रम एवं रोजगार विभाग
35	अल्पसंख्यक मामलात विभाग
36	आपदा प्रबंधन एवं सहायता विभाग
37	देवस्थान विभाग
38	सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग
39	नगरीय विकास एवं आवासन विभाग
40	स्वायत्त शासन विभाग
41	जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग
42	जल संसाधन एवं इंदिरा गांधी नहर परियोजना विभाग
43	सिंचित क्षेत्र विकास विभाग
44	सार्वजनिक निर्माण विभाग
45	वन एवं पर्यावरण विभाग
46	कृषि विभाग
47	पशुपालन एवं मत्स्य विभाग
48	उद्यानिकी विभाग
49	गोपालन विभाग
50	सहकारिता विभाग
51	अनुसूचित जाति के कल्याण हेतु विशिष्ट संघटक योजना
52	पंचायती राज विभाग
53	ग्रामीण विकास विभाग
54	ऊर्जा विभाग
55	खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता मामलात विभाग
56	उद्योग विभाग
57	पेट्रोलियम विभाग
58	खान विभाग
59	पर्यटन विभाग
60	सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग
61	विज्ञान एवं तकनीकी विभाग
62	परिवहन विभाग
63	आयोजना एवं सांख्यिकी विभाग
64	अन्य सामान्य सेवाएं

बजट आकलन अधिकारियों (Estimating Officers), विभागाध्यक्षों, बजट नियंत्रण अधिकारियों, प्रशासनिक विभागों के लिए आय–व्ययक समय सारिणी (Budget Timelines)

(जब कोई तारीख किसी अवकाश के दिन आती है, तब आगामी कार्य दिवस निर्धारित दिवस माना जायेगा)

तारीख/अवधि	कार्य	प्रस्तुत करने वाला प्राधिकारी	जिसे प्रस्तुत किया जाना है
1	2	3	4
सितम्बर, 15	विभागों में विद्यमान पद, कार्यरत कार्मिक, दूरभाष सुविधा, कम्प्यूटर्स संबंधी उपकरण तथा वाहन, पी.डी. खातों, बैंक खातों एवं निर्माण कार्यों का विवरण संबंधित विभागों द्वाराएकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMS) में अद्यतन करना।	विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी/ प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
सितम्बर 15	प्रपत्र –1(अ), 1(ब), 2, 3, 4(अ), 4(ब), 5, 5(अ), 6, 7(अ), 7(ब) ,8 एवं 9 में व्यय के विस्तृत अनुमान	आकलन अधिकारी	विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी या प्रशासनिक विभाग
सितम्बर 22	प्रपत्र –8 के अतिरिक्त समस्त प्रपत्र मय बजट नोट	विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी	प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को साथ–साथ
सितम्बर 29	प्रपत्र –8 के अतिरिक्त समस्त प्रपत्र मय बजट नोट	प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
नवम्बर 3	प्रपत्र – 8 में प्राप्तियों के विभागीय विस्तृत अनुमान	आकलन अधिकारी	विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी या प्रशासनिक विभाग
नवम्बर 10	प्रपत्र – 8 में प्राप्तियों के विभागीय विस्तृत अनुमान मय बजट नोट	विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी	प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को साथ–साथ
नवम्बर 14	प्रपत्र – 8 में प्राप्तियों के विभागीय विस्तृत अनुमानमय बजट नोट	प्रशासनिक विभाग	वित्त विभाग
नवम्बर 14	प्रपत्र – 8 में प्राप्तियों के विस्तृत अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
नवम्बर 14	ऋण तथा अग्रिमों के विस्तृत अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
नवम्बर 14	लोक लेखों से संबंधित प्राप्तियों तथा वितरण के आय–व्ययक अनुमान	प्रधान महालेखाकार, राजस्थान	वित्त विभाग
विधान सभा में बजट प्रस्तुत करने के अधिकतम एक सप्ताह में परन्तु संबंधित विभागों की मांगों की चर्चा होने से तीन दिवस पूर्व	निष्पादन आय–व्ययक को विधान सभा में प्रस्तुत करना	संबंधित प्रशासनिक विभाग	विधान सभा

प्रपत्र-1 (अ)

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

कार्यालय/विभाग का नाम...बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष- मुख्य शीर्ष-उप मुख्यशीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-ग्रुप शीर्ष	राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता	पद नाम	पे-लेवल	रिक्त पदों की संख्या	नियुक्ति का प्रकार	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (राशि सहस्त्र में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1 कार्मिक विभाग के परिपत्र के अनुसार 2 पुनर्नियुक्ति (Pay Minus Pension) 3 guest faculty		

नोट: 1.ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) उन्हीं बजट शीर्षो में उपलब्ध होगी, जो बी.एफ.सी. रिपोर्ट–1 में अंकित हैं।

2.ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry)के लिए कॉलम 2,3, 4, 5 तथा 6 बी.एफ.सी. रिपोर्ट–1 से एवं कॉलम 7, 8 तथा 9 Pay Manager में उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वत: दर्शित होंगे, जिसकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा जांच/सत्यापन किया जाना अपेक्षित है। इसे अद्यतन किया जा सकता है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है , इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-1 (ब)

विभाग में संविदा पर नियोजित कार्मिकों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...बी.एफ.सी. ईकाई का नाम...कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्यशीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-ग्रुप शीर्ष	नियुक्ति का प्रकार	राज्य निधि/ केन्द्रीय सहायता	पद नाम	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (राशि सहस्त्र में)
1	2	3	4	5	6	7
		1. राजस्थान संविदा कर्मचारी नियम 2022 के अन्तर्गत				
		2. RTPP के अन्तर्गत संविदा पर नियोजन				

नोट: 1. ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष का चयन करना होगा। कॉलम 2 में वे बजट शीर्ष ही दर्शित होंगे, जो विभाग के नियंत्रणाधीन हैं।

2. कॉलम 3 में नियुक्ति का प्रकार तथा कॉलम 4 में राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का चयन करना होगा।

3. कॉलम 5, 6 एवं 7 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

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

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-2
बैंक खातों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम..बी.एफ.सी. ईकाई का नाम...कोड संख्या........................ (राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	योजना का नाम	योजना का प्रकार (CSS/राज्य योजना)	PFMS कोड संख्या	बैंक तथा शाखा का नाम (आईएफसी कोड सहित)	खाते का प्रकार	बैंक खाते का नम्बर	खाताधारक का नाम	विभागीय / गैर विभागीय	2023-2024				बैंक खाता खोलने हेतु वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक
									दिनांक 01.04.2023 को शेष राशि	दिनांक 01.04.2023 से 30.09.2023 तक हस्तान्तरित की गई राशि	दिनांक 01.04.2023 से 30.09.2023 तक व्यय की गई राशि	दिनांक 30.09.2023 को शेष राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 (10+11-12)	14
					अ. बचत खाता ब. चालू खाता स. सावधि जमा द. SNA खाता								
				योग :									

नोट: 1. ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए जिन बैंक खातों में भारत सरकार / राज्य की संचित निधि/ निजी निक्षेप खातों से विभाग द्वारा राशि हस्तांतरित की जाती है उनकी सूचना कॉलम 2, 3, 4 एवं 13 में स्वतः दर्शित होगी। कॉलम 5, 7, 8, 9 एवं 11 Pay Manager/SNA से स्वतः दर्शित होंगे, जिसकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा जांच/सत्यापन किया जाना अपेक्षित है । इसे अद्यतन किया जा सकता है। कॉलम 6, 10, 12 एवं 14 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। SNA Bank Account से सम्बद्ध सूचना Editable नहीं होगी।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में समस्त बैंक खातों की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है , इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-3

ऋण एवं अग्रिमों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...बी.एफ.सी. ईकाई का नाम...कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्य शीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-ग्रुप शीर्ष	ऋण स्वीकृति		दिनांक 01.04.2023 को कुल बकाया		दिनांक 01.04.2023 को कुल बकाया में से Overdue		वर्ष 2023-2024 में वितरण		वर्ष 2023-2024 में ऋण की शर्त के अनुसार अपेक्षित वसूली (due)		वर्ष 2023-2024 में मूल ऋण की वसूली के अनुमान	
		प्रशासनिक स्वीकृति का क्रमांक एवं दिनांक तथा वित्त विभाग की आई. डी. एवं दिनांक	कुल स्वीकृत राशि	मूल	ब्याज	मूल	ब्याज	बजट अनुमान	संशोधित अनुमान	मूल	ब्याज	बजट अनुमान	संशोधित अनुमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

वर्ष 2023-2024 में ब्याज की सम्भावित वसूली	दिनांक 01.04.2024 को कुल बकाया		वर्ष 2024-2025 में ऋण की शर्त के अनुसार बजट अनुमान		
	मूल ऋण	ब्याज	ऋण वितरण	ऋणवसूली	ब्याज वसूली
15	16[(5+10)-14]	17[(6+12)-15]	18	19	20

नोट - 1. प्रशासनिक विभाग द्वारा समस्त स्वीकृत ऋणों की प्रविष्टि इस प्रपत्र में आवश्यक रूप से सुनिश्चित की जावे।

2. ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष का चयन करना होगा, कॉलम 9, 13, 16 एवं 17 स्वत: दर्शित होंगे। कॉलम 3 से 8,10 से 12 एवं 14, 15 तथा 18 से 20 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

3. चालू वर्ष के संशोधित अनुमानों (कॉलम 14, 15) ऋण की शर्त के अनुसार अपेक्षित वसूली (कॉलम 11, 12) से कम प्रस्तावित की गई है, तो उसके कारण पृथक से दर्शाए जाएं।

4. दिनांक 01.04.2023 को बकाया ऋण (कॉलम 5) एवं ब्याज (कॉलम 6) तथा वर्ष 2023-2024 एवं 2024-2025 में ऋण की शर्त के अनुसार वसूली योग्य राशि के संबंध में जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

प्रमाणित किया जाता है किइस प्रपत्र में समस्त ऋणों की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है , इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र- 4 (अ)

जेण्डर बजट विवरण (Gender Budget Statement)

(महिलाओं एवं बालिकाओं से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रावधान का विवरण)

कार्यालय/विभाग का नाम..बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्र.सं.	योजना का नाम	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2024-2025	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2024-2025 के कुल प्रावधान में से महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रावधान	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2024-2025 के कुल प्रावधान में से महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रावधान का प्रतिशत	महिलाओं एवं बालिकाओं के लिए प्रावधान की राशि तथा प्रतिशत का आधार
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
योग					

नोट:
1. जो योजनाएं वित्तीय वर्ष 2023–24 के बजट में सम्मिलित थी, उनकी समस्त सूचना स्वतः दर्शित होगी। जिसकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा जांच/सत्यापन किया जाना अपेक्षित है, इसे अद्यतन किया जा सकता है। नवीन योजनाओं की जो सूचना सम्मिलित की जानी है, उनकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि कर अद्यतन किया जाना है।
2. योजनाओं/कार्यक्रमों में महिलाओं एवं बालिकाओं हेतु प्रस्तावित राशि तथा प्रतिशत को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (Underlying Assumptions) को विभाग द्वारा आधार बनाया गया है, उसे कॉलम 6 में अंकित किया जावे।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है , इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र- 4 (ब)

चाईल्ड बजट विवरण (Child Budget Statement)

(18 वर्ष तक के बालक एवं बालिकाओं की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रावधान का विवरण)

कार्यालय/विभाग का नाम..बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्र.सं.	योजना का नाम	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2023-2024	संशोधित अनुमान वर्ष 2023-2024	आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2024–2025
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
योग				

नोट 1. जो योजनाएं वित्तीय वर्ष 2023–24 के बजट में सम्मिलित थी, उनकी समस्त सूचना स्वत: दर्शित होगी। जिसकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा जांच/सत्यापन किया जाना अपेक्षित है, इसे अद्यतन किया जा सकता है। नवीन योजनाओं की जो सूचना सम्मिलित की जानी है, उनकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि कर अद्यतन किया जाना है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है , इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 5

कृषि बजट विवरण (Agriculture Budget Statement)

(किसानो के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के लिए किये गये प्रावधान का विवरण)

कृषि के लिए प्रावधान
◉ Yes
◉ No

कार्यालय/विभाग का नाम..बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्र.सं.	बजट शीर्ष/ योजना का नाम	कृषि के लिए (प्रतिशत)	लेखे (वास्तविक व्यय) 2022-2023	आय-व्ययक अनुमान 2023-2024	संशोधित अनुमान 2023-2024	आय-व्ययक अनुमान 2024-2025	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8

नोटः 1. वित्तीय वर्ष 2023–24 में जिन बजट शीर्षो/योजनाओं में कृषि बजट के लिए प्रावधान किया गया है उनमें रेडियो बटन ◉ NO उपलब्ध नहीं होगा। इनके अतिरिक्त अन्य बजट शीर्षो/योजनाओं में रेडियो बटन Yes/No उपलब्ध होगा। रेडियो बटन ◉ YES का चयन किये जाने पर ही इस प्रपत्र में प्रविष्टि की जा सकेगी।

2. बी.एफ.सी. के प्रस्ताव प्रेषित करते समय वित्तीय वर्ष 2023–24 के कृषि बजट में रखे प्रावधान के अनुसार इस प्रपत्र के कॉलम संख्या 2 में बजट शीर्ष/योजना एवं कॉलम 3 में प्रतिशत स्वतः दर्शित होंगे, इनमें कॉलम 3 कृषि के लिए प्रतिशत में परिवर्तन किया जा सकेगा। कॉलम 4 एवं 5 वित्तीय वर्ष 2023–24 के कृषि बजट के अनुसार एवं कॉलम 6 एवं 7 परिवर्तित प्रतिशत के अनुसार स्वतः दर्शित होंगे।

3. कॉलम संख्या 2 में पूर्व में दर्शित बजट शीर्ष/योजना के अतिरिक्त बी.एफ.सी. यूनिट के नियंत्रणाधीन प्रतिबद्ध व्यय के अन्य समस्त शीर्ष तथा अन्य समस्त योजनाऐं चयन हेतु उपलब्ध होंगे जिनकी कॉलम 3 में प्रविष्टि बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अनिवार्य है। नवीन चयनित बजट शीर्ष/योजना के लिए कॉलम संख्या 4 एवं 5 में प्रविष्टि नहीं होगी। कॉलम 3 पर दर्ज प्रतिशत के अनुसार कॉलम 6 एवं 7 स्वतः दर्शित होंगे तथा कॉलम संख्या 8 की प्रविष्टि की जानी है।

4- योजना के अन्तर्गत सभी बजट शीर्षो का योग (राज्य निधि + केन्द्रीय सहायता) कॉलम 4, 5, 6 एवं 7 में दर्शित होगा।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

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

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र- 5 (अ)

कृषि बजट विवरण (Agriculture Budget Statement)
(राजकीय कम्पनियों, सहकारी संस्थाओं/बैंक, स्वायत्तशाषी संस्थाओं आदि द्वारा
किसानो के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के लिए किये गये प्रावधान का विवरण)

कार्यालय/ संस्थान का नाम.. प्रशासनिक विभाग का नाम .... (राशि सहस्त्र में)

क्र.सं.	योजना का नाम	लेखे (वास्तविक व्यय) 2022-2023	आय-व्ययक अनुमान 2023-2024	संशोधित अनुमान 2023-2024	आय-व्ययक अनुमान 2024-2025	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7

नोट: 1. राज्य की संचित निधि (Consolidate Fund) के अतिरिक्त केवल स्वयं के संसाधनों, बाह्य स्त्रोतों एवं भारत सरकार से प्राप्त राशि से कृषि से संबंधित गतिविधियों के लिए किये जाने वाले व्यय का प्रावधान इस प्रपत्र में किया जाना है।
2. उक्त प्रपत्र कम्पनियों/संस्थाओं/बैंक आदि द्वारा प्रशासनिक विभाग के माध्यम से ऑनलाईन अग्रेषित किया जायेगा। प्रशासनिक विभाग की अपने नियंत्रणाधीन कम्पनियों/संस्थाओं/बैंक. इत्यादि से उक्त प्रपत्र की पूर्ति करवा कर ऑनलाईन अग्रेषित करवाने की जिम्मेदारी होगी।
3. वित्तीय वर्ष 2023--24 के कृषि बजट में रखे प्रावधान के अनुसार उक्त प्रपत्र के कॉलम संख्या 2 एवं 4 स्वतः ही दर्शित होंगे। कॉलम संख्या 3, 5, 6 एवं 7 की प्रविष्टि की जानी है। कॉलम संख्या 2 में पूर्व में दर्शित योजना के अतिरिक्त अन्य नवीन योजनाओं की भी प्रविष्टि की जा सकेगी। नवीन योजना की कॉलम 3 एवं 4 में प्रविष्टि नहीं होगी एवं नवीन योजना की कॉलम संख्या 5, 6 एवं 7 में प्रविष्टि की जानी है।

कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है, इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र- 6

शहरी स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के लिए प्रावधित राशि का जिलेवार विवरण वर्ष 2024-2025

कार्यालय/विभाग का नाम..बी.एफ.सी. ईकाई का नाम...कोड संख्या......................   (प्रतिशत में)

क्र.सं.	बजट शीर्ष	जिले का नाम	राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता
1	2	3	4	5

नोट: 1. जो बजट शीर्ष वित्तीय वर्ष 2023–24 के बजट में सम्मिलित थे, उनकी समस्त सूचना स्वतः दर्शित होगी। जिसकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा जांच/सत्यापन किया जाना अपेक्षित है, इसको अद्यतन किया जा सकता है। नवीन बजट शीर्षो की जो सूचना सम्मिलित की जानी है, उनकी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि कर अद्यतन किया जाना है।

2. यह प्रपत्र अग्रेषित करने पर सीधा वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग को उपलब्ध होगा।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है , इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र – 7 (अ)

वर्तमान में जारी (ongoing) निर्माण कार्यों हेतु प्रावधान का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम..बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्र. सं.	स्कीम/ बजट शीर्ष	कार्य की वर्क आई.डी., का विवरण	ए. एण्ड एफ. संख्या एवं दिनांक	ए. एण्ड एफ. की कुल स्वींकृत राशि	चालू वित्तीय वर्ष में इस कार्य हेतु बजट अनुमान	राशि प्राप्ति का स्त्रोत (राज्य/ केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी. आदि) तथा अनुपात	व्यय				संशोधित अनुमान (वित्तीय वर्ष 2023–2024)	बजट अनुमान (वित्तीय वर्ष 2024–2025)	कार्य को पूर्ण करने हेतु वित्तीय वर्ष 2024–2025 के पश्चात् आगामी वर्षों में कुल वांछित राशि
							वित्तीय वर्ष 2022–2023 तक	वित्तीय वर्ष 2023–2024 में					
								अब तक (Booked exp.)	लंबित बिल (outstanding liabilities)	शेष अवधि के लिए संभावित			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 (9+10+11)	13	14 [5–(8 +12+13)]

नोट: 1. ऑनलाईन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 का चयन करना होगा। कॉलम 3 से 9 की सूचना Works Sanction/WAM Module से स्वतः दर्शित होगी, जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो Works Sanction/WAM Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

2. कॉलम संख्या 10 की सूचना IFMS/Paymanager/ WAM module पर upload outstanding liabilities के रूप में स्वतः दर्शित होगी।

3. कॉलम 11 एवं 13 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। 12 एवं 14 में राशि स्वतः दर्शित होगी।

4. इसके आधार पर प्रपत्र–9 के कॉलम 12 में प्रविष्टि स्वतः दर्शित होगी।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में विभाग मे वर्तमान में जारी समस्त निर्माण कार्यों की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है , इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र–7 (ब)
नवीन निर्माण कार्यों (New Works) हेतु प्रावधान का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...बी.एफ.सी. ईकाई का नाम...कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्र. सं.	स्कीम / बजट शीर्ष	कार्य का विवरण	कार्य अवधि	कार्य की कुल लागत	राशि प्राप्ति का स्त्रोत (राज्य / केन्द्रीय प्रवर्तित योजना / ई.ए.पी. / पी.पी.पी.) तथा अनुपात	बजट अनुमान (वित्तीय वर्ष 2024–2025)	कार्य को पूर्ण करने हेतु वित्तीय वर्ष 2024–2025 के पश्चात आगामी वित्तीय वर्षों में कुल वांछित राशि
1	2	3	4	5	6	7	8 (5-7)

नोट: 1. ऑनलाईन प्रविष्टी (Entry) के लिए नवीन कार्यों (New Works) की A&F Sanction Module में प्रविष्टि करने पर इस प्रपत्र के समस्त कॉलम में सूचनाएं स्वतः दर्शित होंगी। जिसकी जांच / सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। यदि किसी प्रकार का संशोधन आवश्यक है तो A&F Sanction Module के माध्यम से अद्यतन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

2. इस प्रपत्र के आधार पर प्रपत्र–9 के कॉलम 13 में नवीन आईटम में सूचनाएं स्वतः प्रदर्शित होंगी। बी.एफ.सी. अनुमोदन के पश्चात A&F Sanction Module में स्वीकृति जारी किया जाना संभव होगा।

3. BFC के साथ साथ वित्तीय वर्ष के दौरान भी विभाग की आवश्यकतानुसार IFMS पर online प्रविष्टि की जा सकेगी।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में समस्त नवीन निर्माण कार्यो की सूचना सम्मिलित कर ली गई है एवं उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है, इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र- 8

आय (प्राप्तियों) के बजट अनुमानों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम...बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष-उप मुख्य शीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-ग्रुप शीर्ष	वास्तविक आय के आंकडे (गत तीन वर्षो के)			आय-व्ययक अनुमान 2023-24	वास्तविक आय के आंकडे			दिसम्बर से मार्च तक की संभावित आय (वित्तीय वर्ष 2023–24)	संशोधित अनुमान 2023-24	आय–व्ययक अनुमान 2024–25				विशेष विवरण	
						दिसम्बर से मार्च तक (वित्तीय वर्ष 2022–23)	अप्रैल से नवम्बर तक (वित्तीय वर्ष 2023–24)	योग			सामान्य वृद्धि दर से अनुमान	अतिरिक्त संसाधन संग्रहण (ARM)	बकाया वसूली से प्राप्तियां	योग	RE	BE
1	2	3	4	5	6	7	8	9(7+8)	10	11(8+10)	12	13	14	15 (12+13+14)	16	17

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष का चयन करना होगा, कॉलम 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, एवं 15 स्वत दर्शित होंगे, बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा जांच/सत्यापन किया जाना अपेक्षित है। इसे अद्यतन किया जा सकता है। कॉलम 10, 12, 13, 14, 16 एवं 17 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है।

2. विशेष विवरण के कॉलम 16 में RE (2023-24) & कॉलम 17 में BE (2024-25) में प्रावधित की गई आय के पूर्ण विवरण की औचित्य टिप्पणी अंकित की जावे, जो बजट नोट में स्वत दर्शित होगी।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है , इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र - 9

व्यय के बजट अनुमानों का विस्तृत शीर्षवार (Object Head wise) विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम..बी.एफ.सी. ईकाई का नाम..कोड संख्या...................... (राशि सहस्त्र में)

लेखे का शीर्ष -मुख्य शीर्ष-उप मुख्य शीर्ष-लघु शीर्ष-उप शीर्ष-ग्रुप शीर्ष .... राज्य निधि /केन्द्रीय सहायता

क्रम संख्या	विस्तृत लेखा शीर्ष (object Head)	दत्तमत / प्रभृत	वास्तविक व्यय के आंकडे (गत तीन वर्षो के)			वित्तीय वर्ष 2023-24					आय-व्ययक अनुमान वित्तीय वर्ष 2024-25			वृद्धि (+) या कमी (-)		नवीन आइटम	विशेष विवरण	
						आय-व्ययक अनुमान 2023-24	1 अप्रैल से अब तक का व्यय	लम्बित बिल (outstanding liabilties)	शेष अवधि के लिए संभावित व्यय	संशोधित अनुमान 2023-2024	कमिटेड (Committed)	नवीन (New)	कुल	कॉलम 7 और 11 में	कॉलम 11 और 14 में	हां / नहीं	RE	BE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 (8+9+10)	12	13	14 (12+13)	15	16	17	18	19

नोट:

1. ऑनलाइन प्रविष्टि (Entry) के लिए बजट शीर्ष 2, 3 एवं 17 का चयन करना होगा। कॉलम 4, 5, 6, 7, 8, 11, 14, 15 एवं 16 स्वतः दर्शित होंगे। जिसकी जांच/सत्यापन बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा किया जाना अपेक्षित है। कॉलम 10, 12, 18 एवं 19 में बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रविष्टि की जानी है। कॉलम संख्या 9 की सूचना IFMS/Pay-manager/ WAM module पर upload outstanding liabilities के रूप में स्वतः दर्शित होगी।
2. वर्तमान में जारी निर्माण कार्य की सूचना प्रपत्र-7 (अ) की प्रविष्टि के आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 12 में स्वतः दर्शित होगी यदि नवीन आइटम (कॉलम 17) में 'हाँ' का चयन किया गया है तो नवीन पद प्रपत्र-9 (अ) एवं नवीन आईटम प्रपत्र-9 (ब) तथा नये निर्माण कार्यो के लिए प्रपत्र-7 (ब) में की गई प्रविष्टी की आधार पर इस प्रपत्र के कॉलम 13 में प्रविष्टी स्वतः दर्शित होगी। BFC के अनुमोदन के पश्चात Sanction Module में प्रविष्टी किया जाना संभव हो सकेगा ।
3. विशेष विवरण के कॉलम 18 RE (2023-24) एवं 19 BE(2024-25) में समस्त Object Head के प्रावधित किये जाने वाले व्ययों की पूर्ण विवरण (मय लम्बित दायित्व) औचित्य टिप्पणी अंकित की जावे, जो बजट नोट में स्वतःदर्शित होगी।
4. इस प्रपत्र में Object Head 05 – कार्यालय व्यय में राशि प्रपत्र 9(स) से स्वतः दर्शित होगी।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।

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

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र- 9 (अ)

नवीन पदों के लिए प्रपत्र

क्रमांक	बजट शीर्ष	राज्यनिधि / केन्द्रीय सहायता	केन्द्रीय सहायता योजना (योजना का कोड सिस्टम से)		पदनाम	पे-लेवल	सर्विस श्रेणी	सेवा का नाम	नया / क्रमोन्नयन	कुल पद	वार्षिक वित्तीयभार	अवधि	विवरण
			भारत सरकार से स्वीकृत	भारत सरकार से स्वीकृति प्राप्त होना/अपेक्षित									
1	2	3	4	5				9	10	11	12	13	14

इस प्रपत्र के समस्त कॉलम की प्रविष्टि बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा की जानी है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है, इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र- 9 (ब)

नवीन आइटमों के लिए प्रपत्र

क्रमांक	बजट शीर्ष	केन्द्रीय सहायता / राज्यनिधि	नवीन आइटम प्रकार	क्रय / किराया	आइटम का नाम	संख्या	आवर्ती व्यय मासिक	अनावर्ती व्यय	कुल वार्षिक भार	विवरण
1	2	3	4	5				9	10	11

इस प्रपत्र के समस्त कॉलम की प्रविष्टि बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा की जानी है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है, इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र- 9 (स)

कार्यालय व्यय के sub component हेतु प्रावधानों का विवरण

क्रमांक	बजट शीर्ष	केन्द्रीय सहायता / राज्यनिधि	कार्यालय व्यय के sub componant	आय-व्ययक अनुमान (चालू वित्तीय वर्ष 2023-24)	वित्तीय वर्ष 2023-24				आय-व्ययक अनुमान वित्तीय वर्ष 2024-25		
					1 अप्रैल से अब तक का व्यय	लम्बित बिल (outstanding liabilties)	शेष अवधि के लिए संभावित व्यय	संशोधित अनुमान 2023-24	कमिटेड (Committed)	नवीन (New)	कुल
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12 (10+11)
			टेलीफोन / मोबाईल पुनर्भरण व्यय								
			स्टेशनरी एवं पोस्टेज व्यय								
			अन्य व्यय								
			योग								

नोटः

1. इस प्रपत्र में प्रविष्टि के लिए कॉलम संख्या 4 में sub component का चयन करना होगा।
2. कॉलम संख्या 9 व 12 स्वतः दर्शित होंगे।
3. कॉलम संख्या 1, 2, 3, 6, 7, 8, 10 व 11 की प्रविष्ट बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा की जानी है।
4. चालू वित्तीय वर्ष 2023–24 के आय--व्ययक अनुमान (कॉलम संख्या 5) में प्रविष्टि नहीं की जानी है।
5. इस प्रपत्र का योग प्रपत्र 9 के Object Head 05 – कार्यालय व्यय में स्वतः दर्शित होगा।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा समस्त प्रविष्टियों की जांच कर निम्नानुसार प्रमाण पत्र अंकित किया जाना है।
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जॉच कर ली गई है, इसे सही पाया गया है।

बजट नियंत्रण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

राजस्थान सरकार
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांक: एफ.5(थ–75)डीटीए/IFMS/2306-2555 दिनांक 28/12/2020

परिपत्र

वित्तीय प्रबन्धन को कुशल बनाने हेतु यह अतिआवश्यक है कि राजकीय विभाग एवं अधीनस्थ कार्यालय स्वीकृत प्रावधानों एवं प्राधिकृत वित्तीय शक्तियों की पालना करते हुए ही कार्य संचालन से सम्बद्ध देयताऐं सृजित करें।

उक्त संदर्भित देयताओं को एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली पर भी अंकित किया जाना अनिवार्य है। इस हेतु समस्त आहरण वितरण अधिकारियों/खण्डीय अधिकारियों को बिना कार्यालयवार बजट आवंटन के भी कार्यालय से सम्बद्ध देयताओं के बिल सिस्टम पर बनाया जाना अनिवार्य है परन्तु यह बिल कोष कार्यालयों को बजट की कार्यालयवार आवंटन उपलब्धता के क्रम में ही फॉरवर्ड किए जा सकेगें।

समस्त बजट नियन्त्रण अधिकारियों/विभागाध्यक्षों को यह देयताऐं उनके पे–मैनेजर पर उपलब्ध लॉगिन में प्रदर्शित होगी, जिनकी विधिवत् जाँच करना व बजट आवंटन समय–समय पर करना उनका प्रमुख दायित्व होगा।

उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है।

(अखिल अरोरा)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपिः निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :- 2306-2555 / 28/12/2020

1. निजी सचिव, माननीय राज्यपाल/माननीय मुख्यमंत्री/समस्त मंत्री/राज्य मंत्री
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. प्रधान महालेखाकार,लेखा एवं हक/सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा/आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर।
4. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
5. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
7. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर।
8. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
9. समस्त विभागाध्यक्ष एवं विभाग में पदस्थापित लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारीगणों को उक्त निर्देशों एवं संबंधित नियमों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करवाये जाने हेतु।
10. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग, सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
11. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
12. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर।
13. निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, जयपुर।
14. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
15. श्री मनोज नागर, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
16. श्री आई.डी. वरियानी, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
17. श्री ललित गोयल, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
18. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित
19. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग, सचिवालय, जयपुर को उक्त निर्देशों की पालना हेतु तथा वित्त विभाग की साईट पर अपलोड करने हेतु।
20. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी, समस्त को उक्त निर्देशों की पालना करने हेतु।

संयुक्त शासन सचिव

राजस्थान सरकार
आयोजना (ग्रुप–5) विभाग

क्रमांकःप.10(2)आयो/ग्रुप–5/2015 जयपुर, दिनांकः 28.12.2016

:: परिपत्र ::

वर्तमान में विभागों के योजना मदों में अनुसूचित जाति उपयोजना हेतु मांग संख्या 51 एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना हेतु मांग संख्या 30 के अन्तर्गत प्रावधान किए जाते रहे है। मुख्यतः अनुसूचित जाति उपयोजना के लिए लघु शीर्ष 789 के अन्तर्गत एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना हेतु लघु शीर्ष 796 के अन्तर्गत प्रावधान किए जाते है, किन्तु कतिपय मामलों में संबंधित लघु शीर्षों के नीचे भी अन्य संबंधित मांग संख्या 51 या 30 में दर्शाते हुए ऐसे प्रावधान किए गए है। इस प्रकार पृथक प्रावधान करने के पीछे यह उद्देश्य रहा है कि अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजनाओं का वास्तविक लाभ इन वर्गों को आवश्यक रूप से मिल सके।

आगामी वित्तीय वर्ष 2017–18 से आयोजना एवं गैर आयोजना व्यय का अन्तर समाप्त किया जाकर, व्यय का वर्गीकरण केवल राजस्व व पूंजीगत मदों के अन्तर्गत किया जावेगा। अतः आगामी वर्ष से बजट में राजस्व एवं पूंजीगत मदों की समस्त योजनाओं के लिए अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति हेतु पृथक–पृथक प्रावधान, राज्य की कुल जनसंख्या में, उक्त समुदायों की जनसंख्या के अनुपात में किया जाना हैं। वर्ष 2011 की जनगणना के अनुसार अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या का राज्य में अनुपात क्रमशः 17.83 एवं 13.48 प्रतिशत है।

आगामी वर्ष से अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति हेतु उपयुक्त प्रावधान कराने हेतु, पूर्व में आयोजना विभाग द्वारा दिनांक 06.02.2012 को जारी दिशा–निर्देशों के अधिकमण में निम्नांकित दिशा–निर्देश जारी किये जाते हैं :–

1. वृहद् आधारभूत संरचना निर्माण :–

1.1 वृहद् आधारभूत संरचना यथा नहर निर्माण, बड़ी पेयजल योजना, विद्युत उत्पादन संयंत्र, बड़ी ट्रांसमिशन लाइन, मण्डी आदि से लाभान्वितों की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए। उदाहरणार्थ :–

(i) विद्युत उत्पादन संयंत्र, बड़ी ट्रांसमिशन लाइन के संदर्भ में राज्य की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के प्रतिशत के आधार पर राशि का प्रावधान कराया जाये।

(ii) मण्डी इत्यादि से लाभान्वित होने वाली कुल जनसंख्या में से अनुसूचित जाति/जनजाति के जनसंख्या के अनुपात के आधार पर राशि का प्रावधान कराया जाये, जैसे लाभान्वित होने वाले गाँवो में अनुसूचित जाति की जनसंख्या 20 प्रतिशत है तो प्रावधान की जाने वाली कुल राशि में से 20 प्रतिशत का प्रावधान अनुसूचित जाति मद मे कराया जाए।

1.2 वृहद क्षेत्र में विस्तारित आधारभूत संरचना (Infrastructure Spread over Areas) यथा नहर, सब–ट्रांसमिशन लाइन आदि मामलों में इन संरचनाओं के रास्ते में पड़ने वाले एवं लाभान्वित होने वाले गाँवों/कस्बों की अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

1.3 राज्य भर में विस्तारित परन्तु विशिष्ट स्थानों को जोड़ने वाली आधारभूत संरचनाओं यथा सड़कों के मामले में प्रारम्भिक एवं अन्तिम बिन्दु के मध्य स्थित एवं लाभान्वित होने वाले गाँवो/कस्बों में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए। उदाहरणार्थः–

(i) ग्राम सड़क के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले गाँव की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

(ii) मुख्य जिला सड़कें/अन्य जिला सड़क के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले गाँवो/कस्बों की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

(iii) राज्य राजमार्गों के संदर्भ में लाभान्वित होने वाले जिलों की कुल जनसंख्या में अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

1.4 क्षेत्रीय पेयजल योजनाओं में योजना द्वारा लाभान्वित गाँवो की जनसंख्या के अनुपात में तथा अन्तरजिला योजनाओं से लाभान्वित विकास खण्डों/पंचायतों में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

2. अन्य/लघु आधारभूत संरचना निर्माणः–

2.1 **अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति बाहुल्य वाले क्षेत्र** यथा सम्बल ग्राम, अनुसूचित क्षेत्र, माडा लघु खण्ड, माडा कलस्टर एवं सहरिया क्षेत्रों में क्षेत्र आधारित योजनाओं में व्यय की जाने वाली राशि का वर्गीकरण पूर्व निर्देशानुसार होगा।

तत्कालीन योजना आयोग के कार्यालय ज्ञापन संख्या एम–13054/1/2008–SCSP/TSP दिनांक 18 अगस्त, 2009 के अनुसार 40 प्रतिशत से अधिक अनुसूचित जाति की जनसंख्या वाले क्षेत्रों को अनुसूचित जाति बाहुल्य क्षेत्र माना गया है। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति बाहुल्य क्षेत्रों में आधारभूत संरचना पर होने वाला समस्त व्यय अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति मदों के अन्तर्गत प्रावधित तथा तदनुसार ही व्यय किया जाएगा।

2.2 **अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति बाहुल्य क्षेत्रों के अतिरिक्त अन्य क्षेत्रों** में निम्नलिखित बिन्दुओं को दृष्टिगत रखते हुए प्रावधान किये जायेंगे एवं तदनुसार व्यय किया जाएगाः–

(i) स्थान विशेष/कलस्टर जनसंख्या हेतु लघु आधारभूत संरचना जैसे प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, एनिकट, सड़क एवं हैण्डपम्प आदि पर प्रस्तावित व्यय का प्रावधान लाभान्वित होने वाली जनसंख्या के अनुपात को ध्यान में रखते हुए कराया जाए, उदाहरणार्थ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र से लाभान्वित क्षेत्र की कुल जनसंख्या में से अनुसूचित जाति/जनजाति की जनसंख्या के आधार पर राशि का प्रावधान कराया जाए।

(ii) व्यक्तियों के नामांकन/पंजीकरण के आधार पर प्रदान की जा रही आधारभूत सुविधाओं जिनमें विद्यालय, आंगनबाड़ी केन्द्र, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान इत्यादि शामिल है, के माध्यम से लाभान्वितों के नामांकन के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाये।

नोटः– उपरोक्त बिन्दुओं के अन्तर्गत एक ही इकाई के विभिन्न मदों में विभाजन के स्थान पर प्रयास यह होना चाहिए कि लाभान्वितों में अनुसूचित जाति एवं अनूसूचित जनजाति के अनुपात को दृष्टिगत रखते हुए, उस इकाई का सम्पूर्ण व्यय एक ही बजट मद अर्थात् सामान्य/अनुसूचित जाति/अनूसूचित जनजाति मदों में दर्शाया जाए। उदाहरणार्थ, यदि क्षेत्र विशेष मे 10 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का निर्माण किया जाना है तो इन सभी केन्द्रों से लाभान्वित होने वाली जनसंख्या के अनुपात में, सभी 10 केन्द्रों की व्यय राशि को सामान्य/अनुसूचित जाति/अनूसूचित जनजाति मदों में विभाजित किया जाये। जनसंख्या की गणना के आधार पर यदि इन 10 केन्द्रों का विभाजन 7 सामान्य के लिए, 2 अनुसूचित जाति एवं 1 अनूसूचित जनजाति के लिए होता है तो इनके व्यय का अनुपात 7:2:1 होगा। इसी प्रकार 7 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का सम्पूर्ण व्यय सामान्य, 2 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का सम्पूर्ण व्यय अनुसूचित जाति तथा 1 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का सम्पूर्ण व्यय अनुसूचित जनजाति मदों में दर्शाया

जाए। इस प्रकार एक इकाई का सम्पूर्ण व्यय एक जगह दर्शाने से लेखांकन में कठिनाई नही आएगी।

3. **व्यक्तिगत/वर्ग आधारित समूह लाभ की योजनाऐं :–**

3.1 व्यक्तिगत लाभ की योजनाओं के अन्तर्गत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लाभान्वित होने वाले व्यक्तियों/परिवारों के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

3.2 वर्ग आधारित समूह के रूप में लाभान्वित करने के उद्देश्य से संचालित की जा रही योजनाओं, जिनमे स्वयं सहायता समूह, छात्रावास इत्यादि शामिल, है, से सम्बन्धित कार्यों पर लाभान्वित समूहों (अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति) के अनुपात में राशि का प्रावधान कराया जाए।

4. **संस्थापन व्ययः** संस्थापन सम्बन्धी व्यय, जिसमें संवेतन, यात्रा, चिकित्सा, कार्यालय, वाहन संधारण इत्यादि व्यय शामिल हैं, अनुसूचित जाति उपयोजना एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजना से सम्बन्धित राशि का प्रावधान विभाग द्वारा लाभांवित किये जाने वाली संख्या में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के अनुपात में किया जायेगा। यह अनुपात राज्य स्तर पर किया जायेगा, तथा इसे क्रियान्वित करने में सरलता लाने के लिए यह प्रयास होना चाहिए कि एक कार्यालय/इकाई का समस्त संस्थापन व्यय यथासम्भव एक ही बजट मद–सामान्य/अनुसूचित जाति उपयोजना/ अनुसूचित जनजाति उपयोजना में कराया जाए।

विभागों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने विभाग के बजट प्रस्ताव तैयार करते समय अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति मदों में प्रावधान किए जाने हेतु जारी दिशा–निर्देशों का आवश्यक रूप से ध्यान रखें। नवीन योजनाऐं/प्रस्ताव तैयार करते समय, जहां इन अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या अधिक है, उन क्षेत्रों के लिए प्राथमिकता के आधार पर योजनाएं तैयार कर स्वीकृत कराया जाए एवं जनसंख्या के अनुपात की वरीयता को दृष्टिगत रखते हुए ही योजनाएं लागू की जाए।

राज्य की समस्त योजनाओं/परियोजनाओं में आपसी अतिव्यापन (overlapping) रोके जाने के उद्देश्य तथा ऐसी योजनाएं जिनकी आज अधिक उपयोगिता नहीं रह गई है, का पुनरावलोकन (review) किया जाना भी आवश्यक है। सभी प्रशासनिक विभाग इस हेतु अपने स्तर पर आंतरिक परीक्षण कर राज्य की योजनाओं की क्रियान्विति एवं उस योजना के उद्देश्य की प्राप्ति में सफलता के दृष्टिकोण से परीक्षण कर योजनावार रिपोर्ट आयोजना विभाग को प्रेषित करेंगे।

केन्द्र सरकार के समान ही राज्य सरकार भी आयोजना भिन्न एवं आयोजना व्यय के अन्तर को समाप्त करने के साथ ही राज्य की योजनाओं (schemes)/परियोजनाओं (projects) पर किये जा रहे व्यय को दो भागों में विभक्त करने का प्रयास करेगा।

I. योजनाओं/परियोजनाओं में से विभागों का संस्थापन व्यय

II. संस्थापन व्यय के अतिरिक्त योजना पर व्यय

उपरोक्तानुसार कार्यवाही किये जाने हेतु सभी विभागों से आग्रह है कि वे वर्ष 2016–17 (RE) की आयोजना हेतु बजट निर्णायक समिति की बैठक के उपरान्त सात दिवस में योजनावार वर्गीकरण की सूचना आयोजना विभाग को उपलब्ध करवायेंगे।

समस्त विभागों से योजनाओं के वर्गीकरण की सूचना आयोजना विभाग को प्राप्त होने पर उसका विश्लेषण किया जायेगा तथा वित्तीय वर्ष 2018–19 से ऐसा वर्गीकरण किया जाना संभव हो सके इस हेतु वित्तीय वर्ष 2017–18 में आवश्यक बजट मद इत्यादि खोले जाने की कार्यवाही समय रहते पूर्ण करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(अखिल अरोरा)
शासन सचिव, आयोजना

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित है:–

1. उप सचिव, मुख्य सचिव।
2. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव।
4. समस्त विभागाध्यक्ष।
5. समस्त जिला कलक्टर।

28/12/2016
संयुक्त सचिव,
आयोजना–वित्त

भीम

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(33)वित्त–1(1)आ.व्यय / 2021 दिनांक : 05-08-2021

परिपत्र

विषय :– कृषि बजट प्रस्तुत करने हेतु दिशा निर्देश।

राज्य की अर्थव्यवस्था में कृषि एवं सहायक क्षेत्रों की महत्वपूर्ण भूमिका है। कृषि तथा संबद्ध क्षेत्रों की गतिविधियों में प्राथमिक रूप से फसल, पशुपालन, डेयरी, मत्स्य, उद्यानिकी, गोपालन तथा वानिकी सम्मिलित है। जीविकोपार्जन हेतु अधिकांश जनसंख्या कृषि एवं सहायक गतिविधियों पर निर्भर रहती है। राज्य के विकास तथा राज्य की सकल घरेलू आय में कृषि एवं सहायक गतिविधियों का महत्वपूर्ण योगदान है।

राज्य सरकार द्वारा कृषि तथा किसानों के कल्याण हेतु राज्य के बजट में पर्याप्त प्रावधान किया जाता रहा है। इस प्रकार प्रदेश में किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु विभिन्न योजनाएं चलाई जा रही हैं। किन्तु कृषक संबंधी गतिविधियों के अधिक प्रभावी क्रियान्वयन हेतु समस्त संबंधित विभागों द्वारा अभिसरण (Convergence) सुनिश्चित करते हुए एकीकृत योजना (Integrated Planning) की जानी अपेक्षित है। अतः अन्नदाता के बेहतर भविष्य एवं उनके हितों के संरक्षण के लिए माननीय मुख्यमंत्री महोदय की बजट घोषणा के अनुसरण में वर्ष 2022–23 के राज्य बजट से "कृषि बजट" प्रारम्भ किया जाना है।

कृषि बजट में कृषि व सम्बद्ध क्षेत्रों की गतिविधियों तथा कृषकों के कल्याण से संबंधित व्यय को संकलित कर प्रदर्शित किया जावेगा। संबंधित विभागों यथा–कृषि, कृषि विपणन, उद्यानिकी, पशुपालन, जल संसाधन, गोपालन, डेयरी, मत्स्य एवं सहकारिता आदि की समस्त गतिविधियाँ कृषि तथा सम्बद्ध क्षेत्रों से संबंधित हैं, उनके समस्त व्यय (योजनागत एवं प्रतिबद्ध) को कृषि बजट में सम्मिलित किया जावेगा।

इसके अतिरिक्त, अन्य विभागों द्वारा भी किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु व्यय किया जाता है उदाहरणार्थ ऊर्जा विभाग द्वारा "विद्युत दरें नहीं बढाने हेतु अनुदान" पूर्णतया किसानों के कल्याण से संबंधित है। ऐसे विभागों द्वारा कृषि एवं सम्बद्ध गतिविधियों तथा कृषकों के कल्याण से संबंधित व्यय को चिह्नित कर इसकी सूचना कृषि बजट में प्रदर्शित कराई जावेगी।

Room No. 5130, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227799 www. finance.rajasthan.gov.inE-mail - dirbudget@rajasthan.gov.in

अतः बजट अनुमान वर्ष 2022–23 की बी.एफ.सी में सभी बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा अपने नियंत्रणाधीन समस्त प्रतिबद्ध एवं योजनाओं पर प्रस्तावित व्यय की समीक्षा कर किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों हेतु प्रस्तावित व्यय को चिह्वित किया जावेगा तथा इसकी सूचना निम्नानुसार प्रस्तुत की जावेगी:–

1. किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के विकास से संबंधित प्रतिबद्ध व्यय को बजट शीर्षवार दर्शाया जावेगा जिसमें मुख्य शीर्ष से ग्रुप शीर्ष तक का इन्द्राज करना होगा।
2. किसानों के कल्याण तथा कृषि एवं संबद्ध गतिविधियों के विकास संबंधी योजनाओं के व्यय को योजना का नाम/क्रम संख्या सहित दर्शाया जावेगा।

कृषि बजट को पृथक बजट खण्ड 4–द में प्रदर्शित किया जायेगा। कृषि बजट तैयार करने हेतु कृषि विभाग नोडल विभाग होगा। नोडल विभाग द्वारा समस्त संबंधित विभागों की कार्ययोजना निर्धारण का भी समन्वय किया जाएगा जिसके क्रम में वित्त विभाग द्वारा पृथक से दिशा निर्देश जारी किये जाएंगे। नोडल विभाग द्वारा उपरोक्त दिशा निर्देशों के अंतर्गत कृषि बजट तैयार कराने की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

(निरंजन आर्य)
मुख्य सचिव

प्रतिलिपी निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान सरकार।
2. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. प्रमुख शासन सचिव, कृषि विभाग।
4. समस्त प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिव/ विशिष्ट शासन सचिव।
5. शासन सचिव, आयोजना विभाग/विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (व्यय) विभाग।
6. समस्त विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी।
7. आयुक्त कृषि विभाग को कार्यवाही सुनिश्चित कराने हेतु।
8. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल) विभाग।

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[05/2021]

राजस्थान सरकार
वित्त (कोष एवं लेखा) विभाग

क्रमांक : एफ.5(द–92)कोष/पी.डी. (ब)/2023–24/3139 दिनांक 13/01/2023

परिपत्र

निजी निक्षेप खातों में हस्तांतरित/जमा निधियों/राशि का उपयोग निरन्तर निर्धारित समयावधि में किया जाना अपेक्षित है, परन्तु यह देखा गया है कि निजी निक्षेप खाताधारकों द्वारा कतिपय प्रकरणों में हस्तांतरित/जमा निधियों/राशि का उपयोग सुनिश्चित नहीं किया जाता है तथा राशियां लम्बे समय तक अनुपयोजित रहती है।

अतः निजी निक्षेप खातों में हस्तांतरित/जमा निधियों/राशि का उपयोग सुनिश्चित करने हेतु निम्न व्यवस्थाऐ तुरन्त प्रभाव से प्रतिस्थापित की जाती है :–

1. निजी निक्षेप खातों में हस्तांतरित/जमा निधियों/राशि का उपयोग निर्धारित समयावधि में किया जाना अपेक्षित है। निजी निक्षेप खातों (ब्याज रहित एंव ब्याज सहित) का संचालन 2 वर्ष तक न किए जाने पर वित्त (मार्गोपाय) विभाग के स्तर पर आई.एफ.एम.एस. सिस्टम से स्वतः ही ऐसे निजी निक्षेप खातों को बन्द कर दिया जायेगा। यह सूचना आई.एफ.एम.एस. पर निजी निक्षेप खाताधारक को प्रदर्शित होगी।
2. इस प्रकार बन्द किए गए निजी निक्षेप खातों (ब्याज रहित एंव ब्याज सहित) में उपलब्ध अवशेष राशि 3 माह तक (निजी निक्षेप खाता बन्द होने की तिथि से) इन खातों में ही उपलब्ध रहेगी। निजी निक्षेप खाताधारक द्वारा इस अवधि में वित्त (मार्गोपाय) विभाग को युक्तिसंगत कारण प्रेषित किए जाने पर इस अवशेष को सम्बद्व बजट मद/बैंक खाते में हस्तांतरित किए जाने की स्वीकृति जारी कर कार्यवाही की जायेगी।
3. निजी निक्षेप खाताधारक द्वारा 3 माह की अवधि में वित्त (मार्गोपाय) विभाग को युक्तिसंगत कारण प्रेषित नहीं किए जाने पर अवशेष राशि को (ब्याज रहित एंव ब्याज सहित निजी निक्षेप खातों की) बजट मद 0075–101 में हस्तांतरित किए जाने के निर्देश वित्त (मार्गोपाय) विभाग द्वारा जारी कर संबंधित कोषाधिकारियों द्वारा आई.एफ.एम.एस. पर पुस्तकीय समायोजन की कार्यवाही की जायेगी।
4. उक्त अवधि के पश्चात् निजी निक्षेप खाताधारकों के बजट मद 0075–101 में हस्तांतरित राशि रिफण्ड/हस्तान्तरण के प्रकरण अतिआवश्यक होने पर वित्त (मार्गोपाय) विभाग के स्तर पर निर्णीत किये जायेंगें।

उक्त व्यवस्था नियमों में Deemed amendment के अध्यधीन अविलम्ब प्रभाव से लागू की जाती है। नियमों में संशोधन पृथक से जारी किए जायेगे।

समस्त निजी निक्षेप खाताधारकों/विभागाध्यक्षों द्वारा उक्त निर्देशों की पालना अनिवार्यतः सुनिश्चित की जाये।

(रोहित गुप्ता)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालय को सूचित करने हेतु प्रेषित है :—

1. प्रमुख सचिव, माननीय राज्यपाल।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान।
3. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य शासन सचिव, वित्त विभाग, जयपुर।
5. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
6. निजी सचिव, समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ठ शासन सचिव।
7. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
8. समस्त विभागाध्यक्ष/संभागीय आयुक्त/जिला कलक्टर।
9. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
10. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग सचिवालय, जयपुर को नियमों में आवश्यक संशोधन हेतु।
11. उपशासन सचिव, वित्त (मार्गोपाय) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
12. कोषाधिकारी, समस्त।
13. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडिफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित।
14. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग को वित्त विभाग को वेबसाईट पर अपलोड कराये जाने हेतु।

प्रतिलिपिः निम्नांकित को भी आवश्यक कार्यवाही एवं सूचनार्थ :—

1. सचिव, राजस्थान विधानसभा, राजस्थान जयपुर।
2. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
3. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
5. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण।

संयुक्त शासन सचिव

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांकः प.4(48)वित्त–1(1)आ.व्यय/2021 जयपुर, दिनांक : 29-03-2022

परिपत्र

बजट प्रबन्धन प्रक्रिया के संचालन संबंधी **परिपत्र क्रमांक प.4(48)वित्त–1(1)आ.व्य./2021 दिनांक 06.09.2021 द्वारा विस्तृत दिशा–निर्देश जारी किये गये थे, इसकी निरन्तरता** में वित्तीय प्रबन्धन प्रक्रियाओं का सरलीकरण कर सुगम बनाने के उद्देश्य से दिनांक 01.04.2022 से निम्न प्रक्रियाऐं एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) के अन्तर्गत प्रारम्भ की जा रही है:–

1. सुगम समेकित (Consolidated) Pool बजट–

वित्त विभाग द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी को Pool के रूप में समेकित (Consolidated) बजट आवंटन किया जायेगा। बजट नियंत्रण अधिकारी के अधीनस्थ समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों/निर्माण खण्डों द्वारा बिल बनाने पर बिल की राशि समेकित Pool में से आहरण एवं वितरण अधिकारी/निर्माण खण्डों को सिस्टम पर स्वतः उपलब्ध हो जायेगी। विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ आहरण एवं वितरण अधिकारियों/निर्माण खण्डों को बजट आवंटन/पुनर्वितरण की आवश्यकता नहीं होगी। इसके अन्तर्गत –

(i) Pool बजट के अन्तर्गत होने वाले भुगतान संवेतन, मजदूरी, पैंशन, यात्रा व्यय, चिकित्सा व्यय, जल एवं विद्युत, टेलीफोन एवं किराया दर एवं रायल्टी के अतिरिक्त अन्य सभी विस्तृत मद (Object Head) BFC Minutes की शर्तों के अनुरूप तथा विभाग द्वारा जारी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति से सम्बद्ध कर ही व्यय किया जावे।

(ii) कार्यालयवार स्वीकृत पद, सर्विस कैटेगरीवार, कार्मिक की Employee ID, आदि के आधार पर वेतन का आहरण किया जा सकेगा।

(iii) वित्तीय वर्ष 2021–22 तक निर्माण विभागों (PWD/PHED/Forest/WR/CAD) को आवश्यकतानुसार वित्त विभाग द्वारा साख सीमा (LOC) जारी की जा रही है। **दिनांक 01.04.2022 से साख सीमा प्रक्रिया समाप्त की जाती है।** निर्माण विभागों को अपने स्वयं से संबंधित बजट शीर्षों में पूर्ण बजट पूल (Pool) के रूप

में उपलब्ध रहेगा। निर्माण विभागों के अधीनस्थ समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों/निर्माण खण्डों को AFS module की स्वीकृति के अनुसार बिल बनाने पर बिल की राशि समेकित Pool में से सिस्टम पर स्वतः उपलब्ध हो जायेगी। **विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ आहरण वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन/पुर्नवितरण की आवश्यकता नहीं होगी।**

(iv) बजट नियमावली (भाग–I) के बिन्दु संख्या 20.23 के अनुसार मांग संख्या 19, 20, 21 तथा बजट शीर्ष 2059, 4059, 2216, 4216, 3054 व 5054 में संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा सार्वजनिक निर्माण विभाग को आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित करने की आवश्यकता नहीं है। **संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा कार्य की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के आधार पर सम्बन्धित निर्माण विभाग को तदनुसार बजट आवंटन किया** जावे। सम्बन्धित निर्माण विभाग के अधीनस्थ समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों/निर्माण खण्डों को AFS module की स्वीकृति के अनुसार बिल बनावें। बिल की राशि समेकित Pool में से सिस्टम पर स्वतः उपलब्ध हो जायेगी।

(v) जिन विभागों द्वारा निर्माण विभागों (PWD/PHED/Forest/WR/CAD) के माध्यम से कार्य करवाया जाना है उन विभागों द्वारा निर्माण विभागों को यथा समय संबंधित बजट शीर्षों के लिए आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित करने की प्रक्रिया पूर्ण कर निर्माण विभाग के संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी को बजट उपलब्ध करवाया जायेगा। निर्माण विभागों के अधीनस्थ समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों/निर्माण खण्डों को AFS module की स्वीकृति के अनुसार बिल बनावें। बिल की राशि समेकित Pool में से सिस्टम पर स्वतः उपलब्ध हो जायेगी। विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ आहरण वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन/पुर्नवितरण की आवश्यकता नहीं होगी।

2. <u>बिलों की सिस्टम पर स्वतः उपलब्धता</u> –

वित्तीय वर्ष 2021–22 के अन्त में बकाया बिल सिस्टम पर उपलब्ध रहेंगे। ऐसे बिल वित्तीय वर्ष 2022–23 में उपलब्ध बजट के आधार पर कोषालयों द्वारा पारित किये जा सकेंगे।

3. <u>सरलीकृत प्रतिशतता चार्जेज</u> –

वर्तमान में सार्वजनिक निर्माण विभाग में पूंजीगत निर्माण कार्यों में निर्माण कार्य एवं प्रतिशतता चार्जेज के पृथक–पृथक बजट शीर्षों में प्रावधान किया जा रहा है तथा राजकोष/वॉम मॉड्यूल में निर्माण कार्य एवं प्रतिशतता चार्जेज के पृथक–पृथक

बिल बनाये जाते हैं। आगामी वित्तीय वर्ष 2022–23 में दिनांक 01.04.2022 से पूंजीगत व्यय के बजट शीर्षों के अन्तर्गत प्रोरेटा/प्रतिशतता की राशि सहित निर्माण कार्यों का एक ही बजट शीर्ष में ईकजाई (Consolidated) बजट प्रावधान किया गया है। **वॉम मॉड्यूल में विभाग द्वारा निर्माण कार्यों की पूर्ण राशि का इकजाई (Consolidated) का ही बिल बनाया जायेगा एवं उस बिल में से प्रोरेटा/प्रतिशतता चार्जेज की राशि IFMS सिस्टम पर पूंजीगत शीर्षों में व्यय के रूप में राशि में एवं राजस्व व्यय मद में वसूली स्वतः प्रदर्शित होगी।**

4. <u>ऑनलाईन निजी निक्षेप खाते खोलने की प्रक्रिया</u> –

दिनांक 01.04.2022 से वित्त विभाग द्वारा निजी निक्षेप खाते खोलने हेतु सभी विभागों से प्रस्ताव Online ही प्राप्त किए जायेगें। विभाग प्रस्ताव अपने प्रशासनिक विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को Online ही प्रेषित करेगें।

5. <u>निजी निक्षेप खाते में **Online** राशि हस्तांतरण की सुविधा</u> –

दिनांक 01.04.2022 से वित्त विभाग द्वारा निजी निक्षेप खाते में राशि हस्तांतरण की Online स्वीकृति हेतु सभी विभागों से प्रस्ताव Online ही प्राप्त किए जायेगें। विभाग द्वारा प्रस्ताव अपने प्रशासनिक विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को प्रेषित किए जायेगें।

6. <u>**Online** अतिरिक्त आंवटन, पुनर्विनियोजन सुविधा</u> –

अतिरिक्त आंवटन, पुनर्विनियोजन से संबंधित प्रस्ताव दिनांक 01.04.2022 से विभाग द्वारा Online प्रेषित किए जाने पर ही वित्त विभाग द्वारा स्वीकार किए जायेगें। किसी बजट शीर्ष में स्वीकृत बजट प्रावधानों के अतिरिक्त राशि की आवश्यकता होने पर यथा संभव पुनर्विनियोजन (Re-Appropriation) के माध्यम से ही संबंधित शीर्ष में अतिरिक्त बजट प्राप्त किया जावे।

विभाग प्रदत्त शक्तियों के अनुसार सक्षम स्तर से वांछित अनुमोदन उपरान्त पुर्नर्विनियोजन स्वंय के स्तर पर ही IFMS पर किया जाना सुनिश्चित करें। विभाग की सक्षमता नहीं होने की स्थिति में ही पुनर्विनियोजन के प्रस्ताव प्रशासनिक विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को Online अग्रेषित किए जा सकेगें।

पुनर्विनियोजन के माध्यम से अतिरिक्त राशि प्राप्त किया जाना संभव न होने की स्थिति में ही अतिरिक्त अधिकृति के प्रस्ताव प्रशासनिक विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को Online प्रेषित किये जावे।

7. विभिन्न आईटम्स की Online स्वीकृति –

दिनांक 01.04.2022 से पदों के सृजन/विलोपन, मशीन विद मैन, किराये के वाहन, वाहन क्रय एवं कम्प्यूटर/डेस्कटॉप/सर्वर/प्रिन्टर आदि के प्रस्ताव विभाग द्वारा IFMS पर Online ही प्रस्तुत किए जायेगें। उक्त प्रस्तावों पर वित्त विभाग द्वारा प्रदत्त सहमति के अनुसार उसी समय वित्त (व्यय) विभाग के स्तर पर IFMS पर नवीनतम स्थिति उपलब्ध होगी।

8. व्यय की system पर जांच सुविधा –

बजट नियंत्रण अधिकारी को भी अपने अधीनस्थ आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा किये गये व्यय की विस्तृत बजट मदवार पूर्ण सूचना सिस्टम पर जाँच हेतु उपलब्ध रहेगी। विभाग में पदस्थापित लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी द्वारा व्यय की monitoring की जायेगी।

Online सुविधा https://ifms.raj.nic.in के WAM Module, RajKosh Module, PayManager Module, Budget Module पर उपलब्ध है।

तकनीकी सहायता के लिए वित्त विभाग सचिवालय में स्थित हैल्पडेस्क (0141–2924501) पर या ई–मेल (ifms-rj@nic.in) पर सम्पर्क किया जा सकता है। उक्त प्रक्रियाओं का वर्चुअल प्रशिक्षण पृथक से दिया जायेगा।

उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

(सुधीर शर्मा)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार, राजस्थान
2. उप शासन सचिव, मुख्य सचिव
3. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/ विशिष्ट शासन सचिव
4. शासन सचिव, वित्त (राजस्व) विभाग
5. शासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग
6. शासन सचिव, वित्त (व्यय) विभाग
7. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार
8. निदेशक एवं पदेन संयुक्त शासन सचिव, कोष एवं लेखा विभाग।
9. सचिवालय के समस्त अनुभाग
10. राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन.आई.सी.) को सिस्टम में आवश्यक प्रावधान करवाने हेतु।
11. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय–1, 2, 3, 4, 5) विभाग
12. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी., जयपुर को प्रेषित कर अनुरोध है कि इस परिपत्र के बिन्दुओं के संदर्भ में विभिन्न Modules का integration प्राथमिकता के आधार पर करावें जिससे system जनित validation सुनिश्चित हो सके।
13. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग को वित्त विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है :–

(1) प्रमुख शासन सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
(2) सचिव, राजस्थान विधान सभा।
(3) रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
(4) सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
(5) सचिव, लोकायुक्त, राजस्थान, जयपुर।

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[03/2022]

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(48)वित्त–1(1)आ.व्य/2021 दिनांक : 26अप्रेल, 2022

–:: परिपत्र ::–

बजट प्रबन्धन प्रक्रिया के संचालन संबंधी परिपत्र क्रमांक प.4(48)वित्त–1(1)आ.व्य./2021 दिनांक 06.09.2021 एवं इसकी निरन्तरता में समसंख्यक परिपत्र दिनांक 29.03.2022 द्वारा सुगम समेकित (Consolidated) Pool बजट के संबंध में दिशा–निर्देश जारी किये गये थे।

वित्त विभाग के ध्यान में यह लाया गया है कि कतिपय आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा पूल बजट के अन्तर्गत बजट की उपलब्धता को देखते हुए कुछ बजट मदों में स्वयं के कार्यालय द्वारा बी.एफ.सी. के समय प्रस्तुत किये गये अनुमानों से अधिक राशि का व्यय किया जा रहा है। अतः समस्त बजट नियंत्रण अधिकारियों तथा आहरण एवं वितरण अधिकारियों को निर्देश प्रदान किये जाते है कि:–

1. विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष द्वारा new item यथा A.C., Photocopier, Computer, Printer, वाहन, कूलर, कार्यालय उपकरण, फर्नीचर इत्यादि पर बिना सक्षम स्वीकृति के व्यय नहीं किया जावे।
2. बजट नियमावली के अध्याय 8 के पैरा संख्या 8.5 के अनुसार बजट नियंत्रण अधिकारी प्राप्तियों एवं व्यय के नियंत्रण हेतु उत्तरदायी हैं। अतः बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा समुचित नियंत्रण व्यवस्था (Adequate Control Mechanism) स्थापित की जाये जिससे सार्वजनिक धन के दुरूपयोग को रोका जा सके तथा राजकीय संव्यवहारों में त्रुटियों एवं अनियमितताओं का पता लगाया जा सके, अधीनस्थ आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा किये जा रहे व्यय की पूर्ण समीक्षा सुनिश्चित की जावे।
3. बजट नियंत्रण अधिकारियों तथा आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा राशि का व्यय उसी प्रयोजन हेतु किया जावे जिस हेतु राशि उपलब्ध कराई गई है।
4. विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष तथा आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा बी.एफ.सी. में स्वीकृत किये गये बजट अनुमानों के अनुसार ही व्यय किया जावे disproportionate व्यय की स्थिति में बजट नियंत्रण अधिकारी के ध्यान में लाया जाकर व्यय किये जावे।

5. बजट नियंत्रण अधिकारियों का यह दायित्व है कि वह IFMS पर उपलब्ध विभिन्न Reports की दैनिक रूप से समीक्षा करें। सुगम Pool बजट का वित्त विभाग के निर्देशों के अनुरूप बजट का सही व विहित उद्देश्य में ही उपयोग हो, इसे सुनिश्चित करने के लिए विभागाध्यक्षों/ बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा समय–समय पर आंतरिक अंकेक्षण अथवा अन्य उपलब्ध Mechanism के माध्यम से सतत् पर्यवेक्षण किया जावे।

(सुधीर शर्मा)
शासन सचिव, वित (बजट)

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार, राजस्थान
2. उप शासन सचिव, मुख्य सचिव
3. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/ विशिष्ट शासन सचिव
4. शासन सचिव, वित्त (राजस्व) विभाग
5. शासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग
6. शासन सचिव, वित्त (व्यय) विभाग
7. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार
8. निदेशक एवं पदेन संयुक्त शासन सचिव, कोष एवं लेखा विभाग।
9. सचिवालय के समस्त अनुभाग
10. राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन.आई.सी.) जयपुर।
11. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय–1, 2, 3, 4, 5) विभाग
12. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी., जयपुर।
13. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग को वित्त विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है :–

(1) प्रमुख शासन सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
(2) सचिव, राजस्थान विधान सभा।
(3) रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
(4) सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
(5) सचिव, लोकायुक्त, राजस्थान, जयपुर।

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[05/2022]

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

प.4(48)वित्त–1(1)आ.व्य/2021 जयपुर, दिनांक: 23-08-2022

परिपत्र

बजट प्रबन्धन प्रक्रिया संबंधी परिपत्र क्रमांक प.4(48)वित्त–1(1) आ.व्य./2021 दिनांक 06.09.2021 तथा समसंख्यक परिपत्र दिनांक 29.03.2022 व दिनांक 26.04.2022 द्वारा वित्तीय प्रबन्धन प्रक्रियाओं का सरलीकरण कर सुगम बनाने के उद्धेश्य से विस्तृत दिशा–निर्देश जारी किये गये थे। Pool Budget के प्रभावी एवं सुचारू क्रियान्वयन हेतु विभिन्न रिपोर्ट IFMS System के finance>Pool Budget Option पर उपलब्ध हैं। उक्त रिपोर्ट के Office wise option में HOD/BCO के लिए यह सुविधा उपलब्ध है कि किसी अवधि में अधीनस्थ DDO ने यदि निर्धारित प्रतिशत से अधिक व्यय किया है तो उसकी सूचना सिस्टम पर दर्शित हो जाती है।

अधीनस्थ DDO के द्वारा किसी बजट मद (Complete Budget Head with Object Head) में गत वर्ष के वार्षिक व्यय के निर्धारित प्रतिशत *(प्रथम तिमाही के अन्त तक 30 प्रतिशत/द्वितीय तिमाही के अन्त तक 60 प्रतिशत तथा तृतीय तिमाही के अन्त तक 90 प्रतिशत)* से अधिक राशि का बिल बनाये जाने पर सम्बन्धित DDO को System Screen पर एवं HOD/BCO तथा लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी को Mobile/e-mail/System Screen पर एक Alarming Message प्राप्त होगा, सुलभ संदर्भ हेतु स्क्रीनशॉट परिशिष्ट अ पर संलग्न है।

DDO को System पर Alarming Message प्राप्त होने के साथ ही बिल को Treasury Forward करने से पहले एक confirmation सन्देश भी दर्शित होगा। साथ ही इस प्रकार के व्यय की exception report सम्बन्धित DDO/HOD/BCO/ लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी को नियमित रुप से Mobile/e-mail/System Screen के माध्यम से भी उपलब्ध होगी। **इस सन्दर्भ हेतु विभाग में पदस्थापित लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी की login ID विभागाध्यक्ष द्वारा Create की जानी अपेक्षित है, इसके लिए सुलभ संदर्भ हेतु स्क्रीनशॉट परिशिष्ट ब पर संलग्न है।**

इसके अतिरिक्त किसी बजट शीर्ष (Complete Budget Head with Object Head) में अधीनस्थ DDOs द्वारा कुल बजट प्रावधान (BE + Addl. ± Re-appropriation) के निर्धारित प्रतिशत [*प्रथम तिमाही के अन्त तक 30 प्रतिशत/द्वितीय तिमाही के अन्त तक 60 प्रतिशत तथा तृतीय तिमाही के अन्त तक 90 प्रतिशत*] से अधिक राशि का व्यय होने पर HOD/BCO तथा लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी को System Screen/Mobile/e-mail पर Alarming Message उपलब्ध होगा। उक्त सुविधा IFMS के finance>Pool Budget Option पर उपलब्ध है।

Room No. 5124, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227791 www.finance.rajasthan.gov.in E-mail - dsfbudget@rajasthan.gov.in

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

यदि अधीनस्थ DDO द्वारा किसी बजट मद में असाधारण रूप से अधिक राशि का व्यय किया गया है तो BCO/HOD द्वारा उस प्रकरण की जांच की जावें तथा यदि उक्त सम्बन्धित DDO द्वारा जान–बूझ कर अनियमित भुगतान किया गया है तो ऐसे प्रकरण में नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही किया जाना अपेक्षित है।

तकनीकी सहायता के लिए वित्त विभाग सचिवालय में स्थित हैल्पडेस्क 0141–2924501 पर या ई–मेल ifms-rj@nic.in पर सम्पर्क किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में HOD/BCO द्वारा Suggestion/Feedback वित्त विभाग की ई–मेल dsfbudget@ rajasthan.gov.in पर प्रेषित किये जा सकते है। उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

(सुधीर शर्मा)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं –

1. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर
2. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान
3. निजी सचिव, समस्त अति. मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव / विशिष्ट शासन सचिव
4. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (राजस्व / व्यय / बजट)
5. समस्त विशिष्ट सहायक / निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण / राज्य मंत्रीगण
6. समस्त विभागाध्यक्ष
7. निदेशक एवं संयुक्त सचिव, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर
8. कोषाधिकारी समस्त
9. राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना–विज्ञान केन्द्र को सिस्टम में आवश्यक प्रावधान करावाने हेतु
10. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग को भेजकर लेख है कि इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित कराने की व्यवस्था करावें

प्रतिलिपि निम्नांकित को भी आवश्यक कार्यवाही एवं सूचनार्थ प्रेषित है –

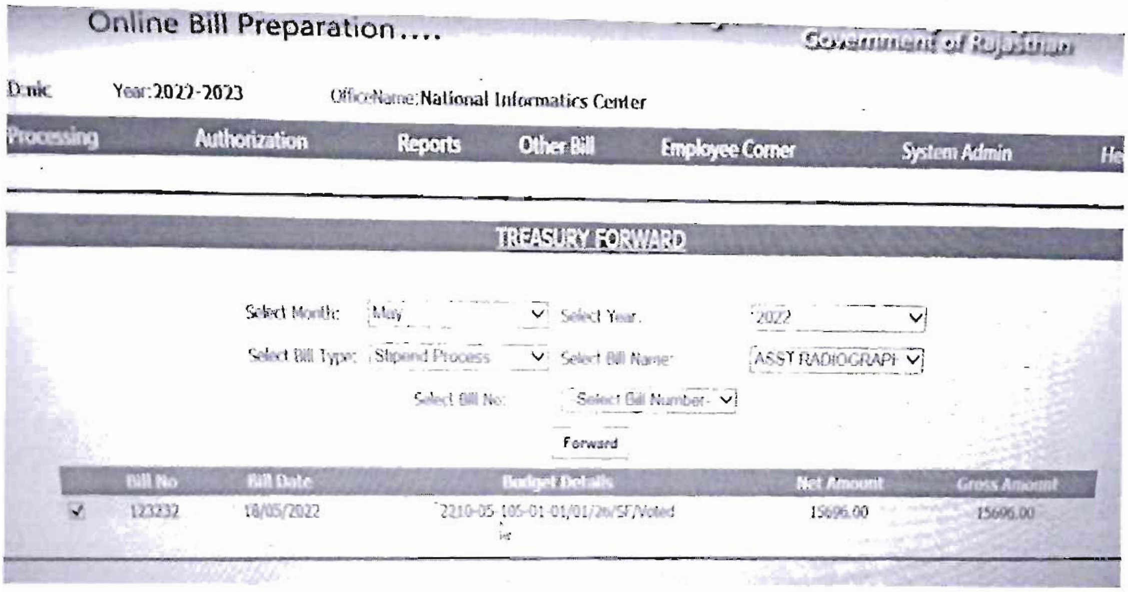
1. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर
2. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर / जयपुर
3. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर
5. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण

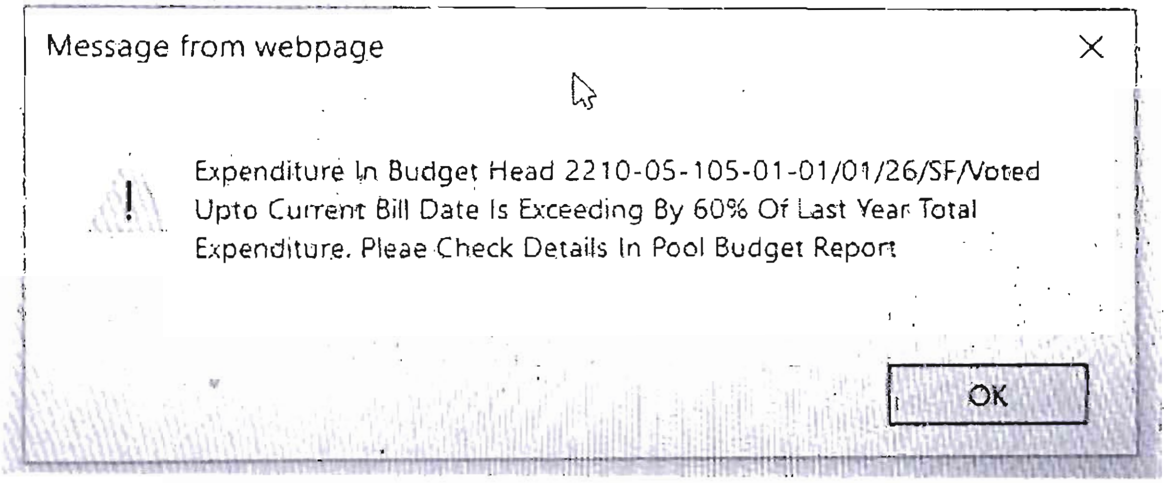
(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[09 /2022]

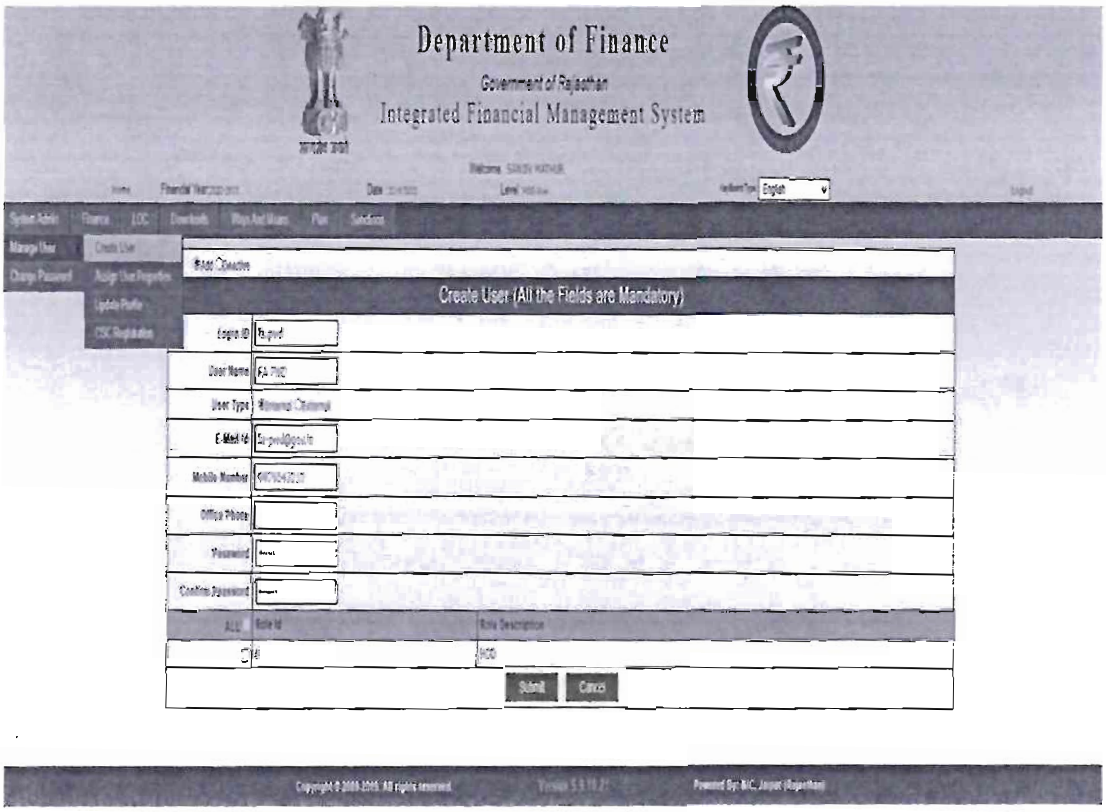
Room No. 5124, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227791 www.finance.rajasthan.gov.in E-mail - dsfbudget@rajasthan.gov.in

परिशिष्ट 'अ'


Online Bill Preparation....
Government of Rajasthan
Year:2022-2023
OfficeName:National Informatics Center
Processing
Authorization
Reports
Other Bill
Employee Corner
System Admin
TREASURY FORWARD
Select Month:
May
Select Year:
2022
Select Bill Type:
Stipend Process
Select Bill Name:
ASST RADIOGRAPH
Select Bill No:
Select Bill Number
Forward
Bill No
Bill Date
Budget Details
Net Amount
Gross Amount
123232
18/05/2022
2210-05-105-01-01/01/26/SF/Voted
15696.00
15696.00


Message from webpage
Expenditure In Budget Head 2210-05-105-01-01/01/26/SF/Voted Upto Current Bill Date Is Exceeding By 60% Of Last Year Total Expenditure. Pleae Check Details In Pool Budget Report
OK

परिशिष्ट 'ब'


Department of Finance
Government of Rajasthan
Integrated Financial Management System
Create User (All the Fields are Mandatory)
Login ID
User Name
User Type
E-Mail Id
Mobile Number
Office Phone
Password
Confirm Password
Role Id
Role Description
Submit
Cancel

F. No. 1(13)PFMS/FCD/2020
Government of India
Ministry of Finance
Department of Expenditure
PFMS Division

Block No.11, 5th Floor,
CGO Complex, Lodhi Road,
New Delhi, dated 23.03.2021

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Procedure for release of funds under the Centrally Sponsored Schemes (CSS) and monitoring utilization of the funds released

The General Financial Rule- 232(v) prescribes the release of funds to the State Governments and monitoring utilization of funds through PFMS. For better monitoring of availability and utilization of funds released to the States under the Centrally Sponsored Schemes (CSS) and to reduce float, the Department of Expenditure vide letter of even number dated 16.12.2020 had shared a draft modified procedure for release of funds under CSS with all the State governments and Ministries/Departments of the Government of India to seek their comments. The comments received from the State governments and Ministries/Departments of the Government of India were considered and the procedure has been suitably modified.

With a view to have more effective cash management and bring more efficiency in the public expenditure management, it has been decided that the following procedure will be followed by all the State Governments and Ministries/Departments of the Government of India regarding release and monitoring utilization of funds under CSS with effect from 1st July, 2021:

1. Every State Government will designate a Single Nodal Agency (SNA) for implementing each CSS. The SNA will open a Single Nodal Account for each CSS at the State level in a Scheduled Commercial Bank authorized to conduct government business by the State Government.

2. In case of Umbrella schemes which have multiple sub-schemes, if needed, the State Governments may designate separate SNAs for sub-schemes of the Umbrella Scheme with separate Single Nodal Accounts.

3. Implementing Agencies (IAs) down the ladder should use the SNA's account with clearly defined drawing limits set for that account. However, depending on operational requirements, zero-balance subsidiary accounts for each scheme may also be opened for the IAs either in the same branch of the selected bank or in different branches.

4. All zero balance subsidiary accounts will have allocated drawing limits to be decided by the SNA concerned from time to time and will draw on real time basis from the Single Nodal Account of the scheme as and when payments are to be made to beneficiaries, vendors etc. The available drawing limit will get reduced by the extent of utilization.

5. For seamless management of funds, the main account and all zero balance subsidiary accounts should preferably be maintained with the same bank. However, State Government may choose different banks for opening Single Nodal Accounts of different CSS.

6. Only banks having a robust IT Systems and extensive branch network should be chosen for opening the Single Nodal Account of each CSS. The bank chosen should have the facility to open the required number of subsidiary zero balance accounts and a robust MIS for handling accounting and reconciliation at each level. The bank should also provide a user friendly dashboard to officers at various levels to monitor utilization of funds by IAs.

7. The bank's software system should be able to monitor the drawing limits of the IAs who should be able to draw funds on real time basis from the SNA's account as and when payments are to be made. The selected bank should ensure proper training and capacity building of branch managers and other staff for smooth operation of these accounts.

8. The Ministries/Departments will release the central share for each CSS to the State Government's Account held in the Reserve Bank of India (RBI) for further release to the SNA's Account.

9. Funds will be released to the States strictly on the basis of balance funds of the CSS (Central and State share) available in the State treasury and bank account of the SNA as per PFMS or scheme-specific portals fully integrated with PFMS in consonance with rule 232(V) of the General Financial Rules, 2017.

10. The SNAs shall ensure that the interest earned from the funds released should be mandatorily remitted to the respective Consolidated Funds on pro-rata basis in terms of Rule 230(8) of GFR, 2017. Interest earned should be clearly and separately depicted in PFMS, scheme-specific portals integrated with PFMS and in MIS provided by the banks.

11. Except in case of schemes/sub-schemes having no State share, States will maintain separate budget lines for Central and State Share under each CSS in their Detailed Demand for Grants (DDG), and make necessary provision of the State share in the State's budget. While releasing funds to SNA, State's Integrated Financial Management Information System (IFMIS) should provide these budget heads and the same should be captured in PFMS through treasury integration.

12. In the beginning of a financial year, the Ministries/Departments will release not more than 25% of the amount earmarked for a State for a CSS for the financial year. Additional central share (not more than 25% at a time) will be released upon transfer of the stipulated State share to the Single Nodal Account and utilization of at least 75% of the funds released earlier (both Central and State share) and compliance of the conditions of previous sanction. However, this provision will not be applicable in case of schemes where a different quantum of release has been approved by the Cabinet.

13. After opening of Single Nodal Account of the scheme and before opening zero balance subsidiary account of IAs or assigning them drawing rights from SNA's account, the IAs at all levels shall return all unspent amounts lying in their accounts to the Single Nodal Account of the SNA. It will be the responsibility of the State government concerned to ensure that the entire unspent amount is returned by all the IAs to the Single Nodal Account of the SNA concerned. For this, the State Governments will work out the modalities and the timelines and will work out Central and state share in the amount so available with IAs.

SNAs will keep a record of unspent balance lying in the account of IAs and the amount refunded by IAs.

14. Refund of balance amount by IAs and the amount available in the SNA's account should be taken into account by the Program Division of the Ministry/Department while releasing funds under the scheme. Concerned SNAs shall keep a record of the unspent amount lying in the account of IAs to be deposited in the Single Nodal Account while assigning drawing rights to IAs.

15. Ministries/ Departments will ensure that releases under all CSS are made strictly as per the actual requirement on the ground, without resulting in any material float with the implementing agencies at any level.

16. The State Government will transfer the Central share received in its account in the RBI to the concerned SNA's account within a period of 21 days of its receipt. The Central share shall not be diverted to the Personal Deposit (PD) account or any other account by the State Government. Corresponding State share should be released as early as possible and not later than 40 days of release of the Central share. The funds will be maintained by the SNA in the Single Nodal Account of each CSS. State Governments/SNAs/IAs shall not transfer scheme-related funds to any other bank account, except for actual payments under the Scheme.

17. State Governments will register the SNAs and all IAs on PFMS and use the unique PFMS ID assigned to the SNA and IAs for all payments to them. Bank accounts of the SNAs, IAs, vendors and other organizations receiving funds will also be mapped in PFMS.

18. Payments will be made from the zero balance subsidiary accounts up to the drawing limit assigned to such accounts from time to time. Transactions in each Subsidiary Account will be settled with the Single Nodal Account daily through the core banking solution (CBS) on the basis of payments made during the day.

19. SNAs and IAs will mandatorily use the EAT module of PFMS or integrate their systems with the PFMS to ensure that information on PFMS is updated by each IA at least once every day.

20. SNAs will keep all the funds received in the Single Nodal Account only and shall not divert the same to Fixed Deposits/Flexi-Account/Multi-Option Deposit Account/Corporate Liquid Term Deposit (CLTD) Account etc.

21. The State IFMIS should be able to capture scheme component-wise expenditure along with PFMS Scheme Code and Unique Code of the Agencies incurring the expenditure. State Governments will ensure daily uploading/sharing of data by the State IFMIS/Treasury applications on PFMS. PFMS will act as a facilitator for payment, tracking and monitoring of fund flow.

22. Release of funds by the Ministries/Departments to States towards the end of the financial year should be avoided to prevent accumulation of unspent balances with States. Ministries/Departments will arrange to complete the release well in time so that States have ample time to seek supplementary appropriations from their respective legislatures, if required, and account for all the releases in the same financial year.

23. In case of CSS having no State share and where as per the scheme guidelines, funds are released by the Central Ministry/Department directly to the districts/blocks/Gram Panchayats/Implementing agencies, the requirement of notifying a single Nodal Agency and opening of a Single Nodal Account at the State level may be waived by the Secretary of the Central Ministry/Department concerned in consultation with the Financial Adviser.

24. UTs without legislature work directly in PFMS. Therefore, there is no need for them to open a Single Nodal Account. They will ensure that the funds are released to the vendors/beneficiaries 'just in time'. In case funds are to be released to any agency as per scheme guidelines, provision of Rule 230 (vii) of GRF 2017 will be strictly followed to avoid parking of funds, with agencies.

25. Ministries/Departments shall undertake monthly review of the release of funds (both the Central and State Share) from the State treasury to the SNA, utilization of funds by SNAs and IAs and outputs/outcomes vis-à-vis the targets for each CSS.

This issues with the approval of Secretary (Expenditure) and shall supersede all earlier guidelines on this subject.

23/3/21

(Subhash Chandra Meena)
Director (FCD)
011-24368543
E-mail: subhash.meena@nic.in

To,

1. All Secretaries to the Government of India
2. All Financial Advisors to the Government of India
3. All Pr. CCAs/CCAs of all Ministries/Departments

Copy to:

1. PSO to Secretary (Expenditure)
2. PPS to CGA
3. Sr.PPS to Addl. Secretary (Expenditure)
4. PSO to Addl. Secretary (Pers)
5. Sr. PPS to JS (PFC-II)
6. Sr. PPS to JS(PF-S)

क्रमांक .प.1(22)वि.मा/2021 दिनांकः– 26 अगस्त, 2021

परिपत्र

विषय– केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अंतर्गत निधियों की प्राप्ति, उपयोग एवं नियंत्रण हेतु योज़ना का **Single Nodal Account (SNA)** खोले जाने एवं उनका **PMFS** एवं **IFMS** से **Integration** के सम्बन्ध में दिशा निर्देश।

संदर्भ– वित्त मंत्रालय, (व्यय विभाग), भारत सरकार का पत्र दिनांक 23.03.2021, 30.06.2021 तथा **SOP** दिनांक 30.07.2021 एवं इस विभाग द्वारा जारी समसंख्यक **UO Note** 28.07.2021 के क्रम में।

केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अंतर्गत निधियों की प्राप्ति से सम्बंधित विभागों के भारत सरकार के मंत्रालयों द्वारा वित्त मंत्रालय, (व्यय विभाग), भारत सरकार के प्रेषित पत्र दिनांक 23.03.2021 के अनुसरण में Single Nodal Account (SNA) खोले जाने के सम्बन्ध में संबंधित विभाग निम्नलिखित कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर सुनिश्चित करावें:–

सर्व प्रथम Single Nodal Account (SNA) तथा उनके जीरो बैलेन्स सब्सिडरी खाते खोले जाने की स्वीकृति हेतु प्रस्ताव प्रशासनिक विभाग के माध्यम से वित्त (मार्गोपाय) विभाग को प्रेषित करावे। विभाग द्वारा प्रस्ताव में योजना का नाम, फण्डिग पैटर्न, वित्त वर्ष 2021–22 में प्राप्त होने वाली संभावित राशि, दिनांक 31.03.2021 को योजना में अवशेष राशि, वर्तमान में योजना किस मोड पर चलती है अर्थात ट्रेजरी/पीडी खाता/बैंक खाता के माध्यम से एवं ZBSA(जीरो बैलेंस सब्सिडरी खाते) कितनें कहां–कहां खोले जायेंगे, का विवरण अंकित करावें।

इस हेतु SNA बैंक खाता खोलने की वित्त विभाग को सहमति हेतु भेजे जाने प्रस्ताव विभाग के वरिष्ठतम लेखा अधिकारी की टिप्पणी के साथ भेजे जाऐंगे अन्यथा वित्त विभाग द्वारा पत्रावली लौटा दी जायेगी।

वित्त विभाग द्वारा निम्न लिखित शर्तों के अध्यधीन योजना Single Nodal Account (SNA)/बैंक खाता खोले जाने की स्वीकृति प्रदान की जायेगी:–

- With those private/public sector scheduled commercial banks who are ready to share/provide the seamless disbursement/ payment scroll with MIS reports along with balance in account on real time basis with state Government .

- This sanction will be on interim basis, till the time of rolling out of mother and child account facility in the PD Accounts by Government of Rajasthan identical to SNA with reverse integration of PFMS to IFMS.

- The other condition laid down by Government of India vide OM dated 23.03.2021 also needs to be followed by the respective banks.

- The provision of linkage between IFMS and SNA should be ensured and will be tested through taking transaction by FD. Releases in SNA would be made after confirming transaction by FD.

- The Model-4 outlined in SoP issued by Government of India dated 30.07.2021 allows seamless IFMS and PFMS Integration, so, those banks who seamlessly allows IFMS and PFMS Integration should be preferred.

➢ इसके पश्चात केन्द्रीय प्रवर्तित योजना का SNA बैंक खाता एवं इनके जीरो बैलेंस सब्सिडरी खाते खोले जाकर योजना एवं खातो की मैपिंग PFMS राज्य निदेशालय, जयपुर के सहयोग से PFMS पर पंजीकृत कराकर अपनी login id सृजित करायेंगे। SNA खाते एवं इसके जीरो बैलेंस सब्सिडरी खातो (IA Accounts) की सूचना अपने सम्बंधित मंत्रालय को प्रेषित करेंगे ताकि सम्बंधित मंत्रालय CSS योजनाओं की राशि को त्वरित रिलीज करे।

➢ योजना में SNA से IA's हेतु Limits जारी करना, भुगतान/transfer का दिन प्रतिदिन की Monitoring विभाग द्वारा की जाऐगी एवं IMFS व PFMS का Integration सुनिश्चित किया जावेगा। NIC एवं PMFS निदेशालय की जयपुर स्थित टीम से Technical पहलुओं के लिए सम्पर्क करना सुनिश्चित करे। विभाग के HOD एवं वरिष्ठतम लेखा अधिकारी द्वारा इसे सुनिश्चित किया जाए।

➢ Credit Limits जारी करना तथा भुगतान/transfer का दिन प्रतिदिन का Monitoring की प्रणाली लिखित रूप में रखी जावें, जो कि संबंधित विभाग के वरिष्ठतम अधिकारी द्वारा निरीक्षण की जाए।

➢ किसी भी परिस्थिति में एक CSS/CA के लिए एक से अधिक SNA नहीं होगा तथा योजना की राशि अन्य किसी बैंक खाते या IA's में खाते में हस्तान्तरित नहीं की जाऐगी।

- SNA का बैंक परिवर्तन की स्थिति में पूर्व SNA व IA's का Reconciliation कराते हुए राशि हस्तान्तरण नए SNA में कराऐंगे/ इसकी लिखित में सूचना वित्त विभाग व अन्य संबंधित को देगे।

- SNA बैंक से प्रतिदिन के आधार पर MIS व अन्य सूचनाएं ऑन लाइन IFMS/PFMS Dashboard पर प्राप्त की जाऐंगी।

- वित्त मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी SOP में राज्य सरकार के IFMS से PMFS integration की स्वीकृति प्रदान की गई है, अतः प्रत्येक SNA खाता सम्बंधित विभाग द्वारा NIC के माध्यम से IFMS पर लिंक कराया जाना आवश्यक होगा।

- केन्द्र सरकार द्वारा जारी केन्द्रीयांश को SNA में हस्तान्तरण हेतु पत्रावली पर प्रस्ताव विभाग द्वारा वित्त (व्यय) विभाग को प्रेषित किए जायेंगे तथा सहमति उपरांत प्रशासनिक स्वीकृति जारी कर वित्त (बजट) विभाग से वित्तीय स्वीकृति जारी कराकर राशि बैंक खाते में हस्तान्तरित की जायेगी।

- PFMS पर कार्य करने का Hands on प्रशिक्षण राज्य PFMS निदेशालय, NIC व वित्त विभाग द्वारा आयोजित कराया जाऐगा, जिसमें सूचनाएं संग्रहण, मेपिंग व संचालन का प्रशिक्षण दिया जाऐगा। इस बाबत Helpline की सूचना भी शीघ्र उपलब्ध कराई जाऐगी।

- ऐसी केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाएं जैसे सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना, छात्रवृति इत्यादि, जहां राज्य सरकार द्वारा वर्तमान में प्रत्येक लाभार्थी से संबंधित विवरण यथा बैंक खाता, IFS Code इत्यादि IFMS/अन्य Modules पर Mapped है तथा जहां सीधे लाभार्थी के बैंक खातो में राशि हस्तान्तरित हो रही है एवं IFMS से सूचना PFMS को प्रेषित हो रही है, इस कारण वहां SNA Bank खाता खोलने की आवश्यकता नहीं है। ऐसी स्थिति में विभाग अपने संबंधित मंत्रालय भारत सरकार को उपरोक्त तथ्य से अवगत कराते हुऐ SNA खोलने में शिथिलन प्राप्त करें।

- ऐसी केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाऐं जहां पर पूर्व से SNAs खुले हुए है यथा PMAY, NAREGA, PMGSY इत्यादि, वहां पर पुनः SNA खोलने की आवश्यकता नहीं है।

(डॉ. पृथ्वी)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

Room No. 5141, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227468

प्रतिलिपि निम्नांकित से सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, शासन सचिवालय, जयपुर।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग,
4. निजी सचिव, शासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग,
5. विशिष्ठ शासन सचिव, वित्त (व्यय विभाग)
6. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर
7. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (EAD) विभाग
8. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग को साईट पर अपलोड करने हेतु।
9. उपशासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग
10. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, NIC, शासन सचिवालय सचिवालय,
11. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, IFMS वित्त भवन, जयपुर
12. वरिष्ठ लेखाधिकारी. PFMS राज्य निदेशालय, विद्याधर नगर जयपुर।
13. रक्षित पत्रावली।

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

क्रमांकः प.1(22)वि.मा/2021 दिनांकः 12 JUL 2022

26-07-2022

परिपत्र

विषयः— केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं की केन्द्रांश व राज्यांश राशि SNA बैंक खातों में हस्तांतरण कराये जाने की प्रक्रिया व वित्त विभाग को प्रस्ताव प्रेषित किये जाने हेतु चैक लिस्ट।

सन्दर्भः— वित्त मंत्रालय, (व्यय विभाग) भारत सरकार द्वारा जारी ऑफिस मेमोरेंडम F1(13)PFMS/FCD/2020 दिनांक 23.03.2021 के क्रम में|

प्रायः यह देखा गया है कि विभागों से केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं में केन्द्रांश व राज्यांश राशि SNA बैंक खातों में हस्तांतरण कराये जाने की सहमति के प्रस्ताव वित्त विभाग में अपूर्ण सूचना के साथ अथवा विभागों से पत्र के माध्यम से सीधे ही प्राप्त हो रहे हैं। इससे वित्त विभाग द्वारा पूर्ण जानकारी के अभाव में या तो पत्रावली बिना निर्णय के विभाग को वापिस लौटाई जाती है अथवा पत्रों पर कोई निर्णय लिया जाना संभव नहीं हो पाता है, इससे राशि हस्तांतरण की प्रक्रिया एवं विभाग द्वारा योजना की क्रियान्विति में अनावश्यक विलम्ब होता है।

अतः केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं में केन्द्रांश व राज्यांश राशि SNA बैंक खातों में हस्तांतरण कराये जाने की सहमति हेतु पत्रावली पर प्रस्ताव भिजवाने के सम्बन्ध में निम्नानुसार चैक लिस्ट निर्धारित की जाती है:—

CSS योजना में राशि हस्तान्तरण हेतु निर्धारित चैक लिस्ट

क्र.सं.	विषय वस्तु	
1.	योजना का नाम	
2.	योजना के अन्तर्गत गत वित्तीय वर्ष (31 मार्च) का अवशेष	
3.	भारत सरकार के राशि स्वीकृति आदेश क्रमांक व दिनांक	
4.	SNA खाते की विगत (i) बैंक (ii) शाखा (iii) IFSC (iv) खाता संख्या	
5.	चालू वित्त वर्ष में बजट/संशोधित प्रावधान (Rs. in Lacs)	
6.	प्रस्ताव प्रेषित करते समय SNA खाते में उपलब्ध राशि	
7.	लम्बित दायित्व (as on date)	
8.	आगामी तिमाही में अनुमानित व्यय	
9.	अन्य	

संबंधित विभाग उक्त चैकलिस्ट अनुसार ही प्रस्ताव वित्त (व्यय) विभाग के माध्यम से वित्त (मार्गोपाय) विभाग को प्रेषित करें।

विशेषः—

1. सभी विभाग जिनमें केन्द्र प्रवर्तित योजनायें संचालित हैं, उनके द्वारा केन्द्रांश एवं/अथवा आनुपातिक राज्यांश सम्बंधित योजना के SNA बैंक खाते में हस्तांतरण हेतु केन्द्रांश राशि प्राप्त होने के 21 दिवस में एवं राज्यांश हेतु 40 दिवस की निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत विभागीय पत्रावली पर प्रस्ताव प्रशासनिक विभाग के माध्यम से परीक्षण व सहमति हेतु वित्त (व्यय) विभाग को प्रेषित किये जाएँ। पत्राचार के माध्यम से राशि हस्तांतरण के अनुरोध पर सहमति प्रदान नहीं की जावेगी।

2. CSS योजनान्तर्गत जारी राशि के व्यय के सम्बन्ध में योजना के दिशा–निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाए।
3. विभाग द्वारा कोष एवं लेखा विभाग (IFMS) व NIC के माध्यम से सम्बंधित अधिकारियों/कार्मिकों का SNA, PFMS व सञ्चालन पोर्टल का प्रशिक्षण सुनिश्चित किया जाए।
4. राशि के भुगतान की सूचना भारत सरकार के सम्बंधित मंत्रालय से भी seamlessly auto mode में साझा की जाए।
5. योजनान्तर्गत व्यय केन्द्रांश व राज्यांश की स्वीकृत बजट सीमान्तर्गत ही किया जावे।
6. विभाग द्वारा योजना के SNA बैंक खाते में राशि हस्तांतरण से पूर्व SNA बैंक खाते एवं इसके IA's के खातों का PFMS व राज्य के सञ्चालन पोर्टल पर इन्टीग्रेशन होना सुनिश्चित किया जाए, साथ ही सम्बंधित बैंक उक्त सिस्टम पर on board हो।
7. जिन केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं में DBT Scheme लागू है उनमें विभाग उस योजना में CSS/CS DBT Scheme का Mission Code/DBT Scheme Code की मैपिंग State PFMS Unit में आवश्यक रूप से कराया जाना सुनिश्चित कराएं।
8. SNA खाते में राशि हस्तांतरण करते समय केन्द्रांश व राज्यांश का पृथक-पृथक स्पष्ट उल्लेख किया जाए।
9. यह भी सुनिश्चित किया जावे कि योजना के SNA बैंक खातों में राशि अनावश्यक अथवा अनुपयोजित न रखी जाए तथा योजना में लगभग 75 प्रतिशत केन्द्रांश राशि व्यय होते ही योजना के व्यय मद का भारत सरकार व महालेखाकार कार्यालय, राजस्थान को उपयोगिता प्रमाण पत्र सहित आगामी किश्त जारी किये जाने हेतु अविलम्ब प्रेषित किया जाए।
10. वित्त (बजट) विभाग के परिपत्र दिनांक 31.03.2022 के बिंदु संख्या iv में स्पष्ट उल्लेख है कि केन्द्रांश राशि प्राप्त होने के पश्चात् ही केन्द्रीय सहायता एवं राज्य निधि मद में व्यय की जाए। उक्त की पालना सुनिश्चित की जाए।

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, शासन सचिवालय, जयपुर।
2. शासन सचिव, वित्त (व्यय) विभाग।
3. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान।
4. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
5. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर) विभाग को साईट पर अपलोड करने हेतु।
6. उप शासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग।
7. रक्षित पत्रावली।

26.7.22

(पवन जैमन)
उप शासन सचिव

राजस्थान सरकार
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांक: एफ.5(थ–75)डी.टी.ए. / IFMS/PFMS/5335-5484 दिनांक 30/12/2021

परिपत्र

विषयः– केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं / राज्य योजनाओं का क्रियान्वयन Single Nodal Bank Account (SNBA) से किए जाने के दिशा–निर्देश।

केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अन्तर्गत निधियों की प्राप्ति, उपयोग एवं नियन्त्रण के संबंध में वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग), भारत सरकार के परिपत्र दिनांक 23.03.2021 एवं राज्य सरकार के वित्त (मार्गोपाय) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.08.2021 एवं दिनांक 28.09.2021 मे दिए गए दिशा–निर्देशों के अनुसरण में राज्य सरकार द्वारा Single Nodal Bank Account (SNBA) प्रक्रिया आई.एफ.एम.एस. के अन्तर्गत URL-sanchalan.raj.nic.in पर दिनांक 01.01.2022 से प्रारम्भ की जा रही है।

इस प्रक्रिया के अन्तर्गत केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के संचालन से सम्बद्ध विभागों एवं क्रियान्वयन एजेन्सियों को निम्नानुसार कार्यवाही आवश्यक रूप से सुनिश्चित करनी होगी :–

1. वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग), भारत सरकार के परिपत्र दिनांक 30.07.2021 में जारी एस.ओ.पी. के माडल 4 के तहत SNAखातों का राज्य के आई.एफ.एम.एस. व भारत सरकार के पी.एफ.एम.एस. से इन्टीग्रेशन कराया जाना आवश्यक है, तद्नुरूप ही केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के व्यय राज्यांश सहित किए जाएगें।

2. प्रत्येक केन्द्रीय प्रवर्तित स्कीम (CSS) व उससे सम्बद्ध राज्य स्कीम (SLS) का सिंगल नोडल बैंक खाता (SNBA) वित्त (मार्गोपाय) विभाग द्वारा जारी **आदेश दिनांक 04.10.2021** के द्वारा जारी दिशा निर्देशों के तहत वित्त विभाग की अनुमति से खोला जायेगा। विभागों से प्राप्त प्रस्तावों के अनुसार इसकी अनुमति वित्त विभाग द्वारा दी जा चुकी है।

3. योजना के अन्तर्गत एक ही विभाग में एक केन्द्रीय प्रवर्तित स्कीम (CSS) के खुले हुए एकाधिक बैंक खातों को इसी प्रक्रिया में बन्द किया जाना आवश्यक है एवं खाते के Unspent Balance को संबंधित योजना के SNA खाते में स्थानान्तरित किया जाकर SNA खाते के अतिरिक्त बैंक खातों को बन्द किया जाकर इस आशय की Undertaking वित्त (मार्गोपाय) विभाग के यू.ओ.नोट दिनांक 15.12.2021 के अनुसार केन्द्रीय सरकार की संबंधित Line Ministry को भिजवाई जानी है।

4. सिंगल नोडल बैंक खाते का रजिस्ट्रेशन प्रथमतयाः पी.एफ.एम.एस. पर करवाया जाना अनिवार्य है। इस हेतु विभाग के स्तर पर यह भी आवश्यक है कि पी.एफ. एम.एस. पर सिंगल नोडल एजेन्सी व अधीनस्थ क्रियान्वयन एजेन्सियों का रजिस्ट्रेशन करवा लिया जाये, क्योंकि आई.एफ.एफ.एस. प्लेटफार्म पर एस.एन.ए. एवं क्रियान्वयन एजेन्सियों (Implementing Agencies) के मास्टर डेटा व कोड पी.एफ.एम.एस. से ही लिए जायेगें।

5. सिंगल नोडल बैंक खाते में केन्द्रीय प्रवर्तित योजना (CSS) की केन्द्रीयांश/राज्यांश राशि को हस्तांतरित किया जायेगा।

6. क्रियान्वयन एजेन्सियों (Implementing Agencies) को क्रेडिट लिमिट सिंगल नोडल खाताधारक एजेन्सी द्वारा आई.एफ.एम.एस. पर दी जायेगी तथा रजिस्टर्ड क्रियान्वयन एजेन्सी आई.एफ.एम.एस. प्लेटफॉर्म का उपयोग कर, सिंगल नोडल बैंक खाते से लाभार्थियों/वेन्डर्स के बैंक खाते में सीधे राशि का स्थानान्तरण कर सकेगें। इस प्रक्रिया में क्रेडिट लिमिट के अनुसार किए जा रहे भुगतानों (पेमेन्ट एडवाइस एवं भुगतान फाइल) को ऑटो मोड पर डिजीटल साईन/सिंगल सर्वर सर्टिफिकेट से हस्ताक्षरित कर प्रोसेस किया जायेगा। इन भुगतानों का लेखांकन सिंगल बैंक खाते से सम्बद्ध एजेन्सी द्वारा किया जायेगा तथा भुगतानों की अधिकृति एवं शुद्धता सुनिश्चित किए जाने का दायित्व भी इन्ही कार्यालयों का होगा।

7. कम्पोनेन्ट वाईज/केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं/स्टेट फण्ड वाईज व्यय एवं बजट रिलीज की सूचना आई.एफ.एम.एस. द्वारा पी.एफ.एम.एस. को दैनिक रूप से शेयर की जायेगी।

उक्त प्रक्रियाओं के विस्तृत दिशा–निर्देश परिशिष्ट–'क' पर तथा तकनीकी Process Flow परिशिष्ट–'ख' पर उपलब्ध है। प्रक्रियाओं का प्रशिक्षण वर्चुअल ट्रेनिंग के माध्यम से निदेशालय कोष एवं लेखा तथा एन.आई.सी. द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा। सिंगल नोडल बैंक खाते के सुगम संचालन हेतु विभागीय स्तर पर नोडल अधिकारी नियुक्त किए जायेगें।

उक्त प्रक्रियाओं की पालना सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है।

(अखिल अरोरा)
प्रमुख शासन सचिव, वित्त

5335-5484
30/12/2021

प्रतिलिपि: निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :—

1. निजी सचिव, माननीय राज्यपाल / माननीय मुख्यमंत्री / समस्त मंत्री / राज्य मंत्री
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव / अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. प्रधान महालेखाकार, लेखा एवं हक / सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा / आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर।
4. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव / विशिष्ट शासन सचिव
5. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
7. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर।
8. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
9. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
10. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
11. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर।
12. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु।
13. श्री आई.डी. वरियानी, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।
14. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग, सचिवालय, जयपुर को वित्त विभाग की साईट पर अपलोड करने हेतु।

(हस्ताक्षर)
संयुक्त शासन सचिव

परिशिष्ट–'क'

सिंगल नोडल बैंक खाते (SNBA) संचालन प्रक्रियाऐं :–

1. केन्द्रीयांश/राज्यांश राशि का SNBA में हस्तांतरण सक्षम स्वीकृति के उपरान्त किया जायेगा।
2. सिंगल नोडल बैंक खाते से पी.एफ.एम.एस. पर रजिस्टर्ड एजेन्सियों/कार्यालयों को आई.एफ.एम.एस. पर क्रियान्वयन एजेन्सी (Implementing Agencies) के रूप में आहरण एवं वितरण अधिकारी के कार्य करने हेतु रजिस्ट्रेशन किया जा सकेगा।
3. क्रियान्वयन एजेन्सियों द्वारा भुगतान एडवाइस तैयार करने, मास्टर डेटा तैयार करने के लिए ओ.टी.पी. आधारित/आधार आधारित ओ.टी.पी. अधिकृति सिस्टम पर उपलब्ध होगी। भुगतानों की शुद्धता की जाँच क्रियान्वयन एजेन्सियों एवं संबंधित विभाग द्वारा सुनिश्चित की जायेगी।
4. सिंगल नोडल एजेन्सी द्वारा अधीनस्थ क्रियान्वयन एजेन्सियों को क्रेडिट लिमिट विभाग के स्तर पर प्रतिशत/राशि में मासिक, साप्ताहिक या दैनिक आधार पर अनुमत (Allow) की जा सकेगी।
5. आई.एफ.एम.एस. प्लेटफार्म पर SNA खाते से राशि आहरित किये जाने के संबंध में कई विकल्प होगें जैसे जिला/ब्लॉक स्तर से आहरण की सीमा, अर्जेन्ट पेमेन्ट योजना घटक (Scheme Component) के अनुसार भुगतान इत्यादि।
6. सिंगल नोडल बैंक खाते से क्रेडिट लिमिट के अनुसार ही व्यय किये जाने का नियन्त्रण सिस्टम द्वारा किया जायेगा। स्टेट स्कीम मैनेजर/सिंगल नोडल एजेन्सी हेतु क्रेडिट लिमिट के Reconcilation की सुविधा भी सिस्टम में दी जावेगी।
7. वेतन एडवाईस, बेनीफिशरी भुगतान, थर्ड पार्टी भुगतान, अनुदान एडवाईस एवं निर्माण कार्य बिलों संबंधी भुगतान हेतु क्रियान्वयन एजेन्सीज/सिंगल नोडल एजेन्सी के लॉगिन से भुगतान एडवाईस कम्पोनेन्ट वाईज तैयार की जा सकेगी। भुगतान से पूर्व बैंक खाते एवं संवेदक के नाम का पी.एफ.एम.एस. से वेरीफिकेशन किया जावेगा। कम्पोनेन्ट वार केन्द्रीयांश व राज्यांश का प्रतिशत दर्ज करने की सुविधा सिस्टम से रहेगी।
8. पेमेन्ट एडवाईस ई–साईन/डिजीटल साईन/सिंगल सर्वर सर्टिफिकेट (ई–कोषालय), जयपुर के द्वारा जनरेट की जा सकेगी। प्रत्येक भुगतान हेतु यूनिक ट्रांजेक्शन आई.डी. जनरेट की जावेगी। बैंक को पेमेन्ट एडवाईस इन्टीग्रेशन के माध्यम से भेजी जावेगी। बैंक द्वारा भुगतान क्रेडिट लिमिट के अनुसार ही किया जा सकेगा।

9. बैंक द्वारा भुगतान पश्चात पेमेन्ट स्टेट्स आई.एफ.एम.एस. पर उपलब्ध कराया जावेगा। बैंक द्वारा प्रत्येक ट्रांजेक्शन का डेबिट/क्रेडिट नोटिफिकेशन कराया जावेगा। ट्रांजेक्शन रिजेक्शन की दशा में रिजेक्शन का कारण एवं क्रेडिट राशि का ब्यौरा भी ट्रांजेक्शन आई.डी. अनुसार उपलब्ध कराया जावेगा।

10. असफल भुगतान के प्रकरणों में रिजेक्टेड ट्रांजेक्शन आई.डी. के भुगतान हेतु पुनः पेमेन्ट एडवाइस रिजेक्शन के कारण के आधार पर जनरेट की जा सकेगी। इससे पूर्व क्रियान्वयन एजेन्सी द्वारा रिजेक्शन के कारणों को सही करना अनिवार्य होगा।

11. बैंक द्वारा दैनिक स्क्रॉल T+1 आधार पर उपलब्ध कराया जायेगा।

12. सभी एजेन्सियों को डेश बोर्ड सुविधा उपलब्ध कराई जायेगी। वित्त विभाग एवं निदेशक कोष एवं लेखा विभाग को सभी स्कीमों की प्रभावी मॉनिटरिंग हेतु डेश बोर्ड सुविधा सभी आवश्यक रिपोर्ट सहित उपलब्ध कराई जायेगी।

13. नवीन क्रियान्वयन एजेन्सी को दर्ज करने एवं पहले से दर्ज क्रियान्वयन एजेन्सी में परिवर्तन पी.एफ.एम.एस. के माध्यम से किया जा सकेगें।

14. सिंगल नोडल बैंक अकाउन्ट प्रक्रिया संचालन के संबंध में प्रशिक्षण एवं यूजर मैन्यूअल की व्यवस्था एनआईसी द्वारा की जावेंगी। सिस्टम पर उपलब्ध प्रक्रिया प्रवाह (Process flow) परिशिष्ट–ख पर संलग्न है।

15. उक्त प्रक्रियाओं के संबंध में सम्पर्क सूत्र निम्नानुसार है :–

1. विभागीय नोडल अधिकारी
2. सहायक लेखाधिकारी वित (मार्गोपाय)– 94136–31724
3. सहायक लेखाधिकारी, पी.एफ.एम.एस. निदेशालय कोष एवं लेखा – 94148–52500
4. अतिरिक्त निदेशक, कोष एवं लेखा – 0141–2743752

F. 1(22)FWM/2021 Jaipur, 07 August 2023

Circular

Sub: *'Just-In-Time' release of Centrally Sponsored Schemes' (CSS) funds through the e-Kuber platform of Reserve Bank of India (RBI).*

The Government of India is rolling out an alternative fund flow mechanism [**SNA – SPARSH** (समयोचित प्रणाली एकीकरण शीघ्र हस्तांतरण)], a real-time system of integrated quick transfers for CSS funds through an integrated framework of PFMS, State IFMIS and e-Kuber platform of Reserve Bank of India (RBI) in a progressive (phased) manner for better monitoring of the availability and utilisation of funds released to the states under the schemes (CSS) and to reduce the float as per the processes decided by the department of Expenditure, PFMS Division, GoI. The Ministry of Finance (Exp) PFMS Division, GoI has issued OM numbered F.No.1 (27)/ PFMS/ 2020 dated 13th July 2023 in this regard (**Copy enclosed**).

The Government of Rajasthan has also been chosen for the pilot run of the new mechanism. Initially, two schemes viz. *Rashtriya Uchhatar Siksha Abhiyan (RUSA) (RJ-233, CSS code 9170)* and *Swatch Bharat Mission (SBM-G)(RJ-247- CSS code -9151)* are being shifted to alternative fund flow mechanism [SNA – SPARSH] from 4th August 2023.

The other schemes brought under the ambit of this new system in future would be notified by the PFMS Division, Department of Expenditure, GoI.

The following procedure would be followed by the departments concerned for the schemes notified for implementation of the SNA-SPARSH model -

1. The ministry/ department concerned of the Government of India shall open a drawing account with RBI under its existing User Defined Customer Hierarchy (UDCH) code.
2. The heads of state departments will designate Single Nodal Agencies (SNAs) for State Linked Schemes (SLSs) corresponding to the CSS under the new mechanism for the schemes they implement. The SNAs under the existing 'SNA model' may also be designated as SNAs under the SNA-SPARSH model.
3. The heads of state departments and Single Nodal Agencies shall open SLS-wise drawing accounts of SNA in RBI; the application form attached at **Annexure-A** shall be filled and signed with all required documents and submitted to Deputy Secretary, Finance (Ways and Means) Department for verification/ authentication. FD (Ways and Means) will then forward this form to RBI for opening the account.
4. Before the opening of drawing accounts of SLSs by state departments, the

departments/ ministries concerned of GoI shall ensure that the Centre-State fund-sharing ratio is uniform under all components of that SLS. Under umbrella schemes with multiple sub-schemes/ components with varying sharing patterns, the state departments, after consultation with the respective ministry/ department of GoI, should open separate SLS for sub-schemes/ components with different sharing ratios.

5. After the opening of drawing accounts in RBI by the state departments and the ministries/ departments of GoI, the implementing agency of the State will approach the PFMS division, O/o Controller General of Accounts, for onboarding and marking the CSS onto the SNA-SPARSH platform of PFMS. Simultaneously, the state Finance Department shall also map the CSS with the corresponding SLS, as per the existing protocol.
6. Upon onboarding of a scheme onto the SNA-SPARSH platform, the state department shall immediately stop using the SNA platform for releasing funds as per DoE's earlier guidelines dated 23rd March 2021 and close all the existing SNA accounts of the scheme.
7. The central share (CA) of the unspent balance lying in the SNA account shall be returned to the Consolidated Fund of India (CFI); similarly, the State share (SF) of the unspent balance in the SNA account shall be returned to the Consolidated Fund of the State. Further, the CA under the scheme lying in the state treasury shall also be returned to the CFI. The detailed procedure for calculation and refund of the unspent amount would be issued separately by GoI.
8. After the CSS is onboarded onto the SNA-SPARSH platform of PFMS, the ministry/ department concerned of GoI shall use only the SNA-SPARSH platform to release funds under the scheme as per the referred OM and any further guidelines issued in the matter from time to time.
9. At the beginning of a financial year or when allocating the funds for a CSS, the ministries/ departments of GoI will create a 'mother sanction' in PFMS for the State. The 'mother sanction' will define the state-wise drawing limit of the implementing departments of the State for that particular CSS. The mother sanction may be modified by the ministry concerned during the financial year with the concurrence of the Integrated Finance Division (IFD).
10. At this stage, funds will remain in respective consolidated funds and would be released to the beneficiaries/ vendors on a just-in-time basis as per the process detailed in this circular. The funds would not be diverted to any Personal Deposit (PD) account or any other account by the department/ SNA.
11. The SNA and the Implementing Agencies (IAs) down the ladder shall be

registered in the State Integrated Financial Management System (the State IFMS).

12. The State Finance Department will make provision for the amount (both CA and SF) equal to the 'mother sanction' at the state IFMS from state budget heads of the schemes as per the proposal of the administrative department/ approval in BFC. The SNA shall mark schemes on IFMS and issue IA-wise or component-wise sanctions. All IAs will be mapped with their Single Nodal Agencies for the bill submission process. The SNA will perform the role of the single DDO for this purpose, and IAs and SNAs will e-sign/ digitally sign bills.
13. Whenever the SNAs/ IAs have to pay vendors/ beneficiaries, they will generate bills (according to sanctions) in IFMS 3.0 (as per **Annexure-B**). The bills generated by SNAs/ IAs will be linked with the single DDO (SNA). After core scrutiny, the single DDO will submit bills to *State Cyber Treasury (Schemes)*. The server signature of SNA will also be placed on bills when forwarding them to the treasury.
14. All bills from the SNAs/ IAs with SLS tags would be received for payment, and the vouchers compiled for accounting purposes *at State Cyber Treasury (Schemes)*. The State IFMS will make the provisions of 'flags' to identify the SNA/ IA that has raised the claim and the corresponding SLS.
15. In those schemes where the state government is releasing a 'top-up' amount in addition to the Central share and the State share, the State IFMS and PFMS shall maintain a master database of the proportion of the Central share, the State share and the top-up amount. Bills/ payment files of such schemes will mandatorily include the top-up amount separately in line with the proportion in the master database, and the Central share will not be calculated on the top-up amount.

    In case of schemes having top-up by the State Government, ministries/ departments of GoI shall not generate the sanction for central share against the payment files which do not reflect the top-up amount separately. However, for all those schemes where the top-up amount is presently being paid through the treasury system using the pool budget, they shall continue to transfer such amount separately as per the existing system and not through SNA- SPARSH.
16. After e-authentication of bills on a T+0 basis on working days (auto passed after one O'clock for bills received up to 11:30 a.m., including pending bills of the previous day), the state government/ treasury will share the consolidated payment file to PFMS for advance release of the central share.
17. After receiving the consolidated payment file on PFMS, the ministry/ department concerned of GoI will generate a sanction equivalent to the

central share specified for the SLS on PFMS and transfer the central share of funds from the Centre's drawing account to the State's drawing account. Thus, the State's drawing account shall be pre-funded with the central share. After the release of the central share of funds, the Centre's drawing account for the scheme for the State would be reduced by the equivalent amount.

18. The payment files received from the state treasury in PFMS until 3:00 p.m. during a working day would be processed, and sanction for the central share would be generated on the same working day. The sanction for the central share for payment files received beyond the cut-off time of 3:00 p.m. would be generated on the next working day.
19. The ministries of GoI may also reject payment files with specific reasons. These reasons would be displayed at IFMS for resolution.
20. Upon receipt of the central share, the automated process of budget head 1601 would be executed in IFMS, and the consolidated payment file in State IFMS would be auto-pushed from the State IFMS to RBI.
21. RBI shall debit the State's drawing account by the total amount of the payment file and release payments to vendors/ beneficiaries as per the instructions made in the payment file. The RBI will share this payment's debit notification (DN) with both PFMS and State IFMS.
22. The *State Cyber-Treasury (Schemes)* will compile accounts of all SLS-SNAs as per the DN/ RN/ CN/ account statements received from RBI in IFMS. RBI will provide SLS (State Linked Scheme) wise DMS to *State Cyber Treasury (Schemes)*, which will verify it for all SLS-SNAs. The accounts of these SLS-SNA will be rendered by the *State Cyber Treasury (Schemes)* to the AG Office as per the procedure. However, till the dedicated *State Cyber Treasury (Schemes)* is notified, Treasury Office, Secretariat, Jaipur will perform the role of treasury for the two schemes being rolled out from 4th August 2023 (RUSA-RJ-233 & SBM-R- RJ-247).
23. There shall be a periodic reconciliation and settlement of funds, including for failed transactions between the Centre and the State. The consolidated payment file pushed by the State IFMS to PFMS shall mandatorily flag re-initiated transactions against previously failed transactions (if any) to avoid duplicate payments.
24. The State implementing departments/ agencies will ensure sensitisation & compliance with the new process and the above guidelines/ instructions to the IAs and all stakeholders. The State Finance Department shall also help organise regular training programs for all SNAs and IAs.

25. The Directorate of Treasuries and Accounts will be the nodal department for implementing the new alternative fund-flow mechanism (SNA-SPARSH).
26. In case of any guidance/ queries, may contact-
    - *Help desk number : 0141-2922782*
    - *Mobile no. : 9413569087 (Sh. Mahendra Gajraj- Programmer)*
    - *E-mail : sanchalanrj@gmail.com*

(Rohit Gupta)
Secretary (Budget)

F. 1(22)FWM/2021 Dated: 07-08-2023

Copy forwarded to the following for information and necessary action –

1. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries of ADs/ SNAs.
2. Principal Accountant General (Accounts and Entitlement), Rajasthan, Jaipur.
3. Regional Director, Reserve Bank of India, Jaipur
4. All Heads of Departments.
5. Director (Budget), Finance Department, Secretariat, Jaipur
6. SIO, National Informatics Centre, Secretariat, Jaipur
7. Technical Director, IT, FD, for uploading the same on the FD website.
8. Senior Director (IT), NIC LIC Building, Jaipur.
9. Joint Director (IT) NIC, LIC Building, Jaipur
10. Joint Director (IT) NIC, Vitta Bhawan Jaipur

(Brijesh Kishore Sharma)
Director (Budget)

F. No. 1(27)/PFMS/2020
Government of India
Ministry of Finance
Department of Expenditure
PFMS Division

North Block
New Delhi, 13th July, 2023

OFFICE MEMORANDUM

Subject: "Just-in-Time" release of Centrally Sponsored Schemes (CSS) funds through e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI).

The General Financial Rule 232(v) prescribes the release of funds to the State Governments and monitoring utilization of funds through PFMS. For better monitoring the availability and utilization of funds released to the States under the Centrally Sponsored Schemes (CSS) and to reduce float, the Department of Expenditure vide OM No. 1(13)PFMS/FCD/2020 dated 23rd March, 2021 has issued guidelines for revised procedure for flow of funds under CSS. The revised procedure, known as the "SNA model", came into effect from 1st July, 2021.

2. Further, in view of rule 230 (7) of GFR 2017 which prescribes that "The principles of 'just in time release' should be applied for releases in respect of all payments to the extent possible" and to bring about more efficiency in cash management at both Centre and States level, it has been decided to introduce an alternative fund flow mechanism named SNA – SPARSH (समयोचित प्रणाली एकीकृत शीघ्र हस्तांतरण – Real time System of Integrated Quick Transfers) for CSS funds through an integrated framework of PFMS, State IFMIS and e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI) in a progressive manner. The names of schemes and States to be covered by the alternative fund flow mechanism will be notified from time to time.

3. Following procedure will be followed by the State Governments concerned and the Ministries/Departments of the Government of India for the schemes notified for implementation in SNA –SPARSH model -

i. Ministry/Department concerned of the Government of India shall open a drawing account with RBI under the existing User Defined Customer Hierarchy (UDCH) code of the Ministry/Department concerned.

ii. The State Government will designate a Single Nodal Agency (SNA) for implementing each State Linked Scheme (SLS) corresponding to a CSS. Existing SNAs under the "SNA model" may also be designated as SNAs under SNA- SPARSH model.

iii. The State Government shall open SLS wise drawing accounts of SNA in RBI. Before opening of drawing account of an SLS, State Government and Ministry/Department concerned of GoI shall ensure that the Centre-State fund sharing ratio is uniform under all components of that SLS. In case of Umbrella schemes having multiple sub

schemes/components with varying sharing patterns, State Governments in consultation with Ministry/Department concerned should open separate SLS for sub schemes/components with different sharing ratio.

iv. After opening of aforesaid drawing accounts in RBI by the Ministries/Departments and the State Governments, the Ministries/Departments and the State Governments will approach the PFMS division, O/o CGA for on boarding the scheme onto SNA-SPARSH platform of PFMS by 'marking' of the CSS on PFMS. Simultaneously, the State Governments shall map the CSS with corresponding SLSs as per the existing protocol.

v. Upon on boarding of a scheme onto SNA- SPARSH platform, the State Government shall close all the SNA accounts pertaining to the scheme and return the Central share of unspent balance lying in the SNA accounts to the Consolidated Fund of India (CFI). Similarly the State share of unspent balance in the SNA accounts should be returned to the Consolidated Fund of the State. Further, the central share under the scheme lying in State treasury should also be returned to the CFI. Detailed procedure for calculation and return of the unspent amount will be issued separately.

vi. Once a CSS is on boarded onto SNA-SPARSH platform of PFMS, Ministry/Department concerned shall use only the SNA- SPARSH platform to release funds under the scheme as per the guidelines contained in this OM and further guidelines issued in the matter. The use of SNA platform to release funds as per DoE's guidelines dated 23rd March, 2021 shall be stopped immediately after on boarding of the CSS onto SNA- SPARSH platform.

vii. In the beginning of a financial year, the Ministries/Departments will create a 'mother sanction' in PFMS for a State for a CSS. The 'mother sanction' will define State wise drawing limit of the Ministry/Department for that CSS. The mother sanction may be modified by the Ministry during the year with the concurrence of the IFD.

viii. The SNA and the Implementing Agencies (IAs) down the ladder shall be registered in State Integrated Financial Management Information System (State IFMIS).

ix. Whenever the SNA/IAs needs to make payment to vendors/beneficiaries, the SNA/IA will generate payment files in State IFMIS. The payment files generated by SNA/IAs will be consolidated by State treasury in State IFMIS periodically after thorough scrutiny.

x. In the case of States where the IT system is not ready to onboard a large number of agencies with proper protocol, the agencies may submit manual claims to State treasury which in turn shall process these claims in the State IFMIS.

xi. State Government will develop a State Cyber Treasury wherein all payment files with SLS tags from the SNA/IAs could be received for payment and the vouchers could be compiled for accounting purpose. The State Cyber Treasury shall make the provision

of 'flags' to identify the SNA/IA which has raised the claim and the SLS to which the claim pertains to.

xii. State Government/treasury will share the consolidated payment file with PFMS for advance release of Central share.

xiii. After receiving the consolidated payment file on PFMS, the Ministry/Department concerned will generate a sanction equivalent to the central share specified for the SLS on PFMS and transfer the central share of funds from centre's drawing account to the State's drawing account. Thus, State's drawing account shall be pre-funded with central share. After release of central share of funds, the mother sanction for the centre's drawing account for the scheme for the State will be reduced by an equivalent amount.

xiv. Payment files received from State Treasury in PFMS till the cut-off time of 3 PM during a working day will be processed and sanction for the central share will be generated on the same working day. Sanction for the central share for payment files received beyond the cut-off time of 3 PM may be generated on the next working day.

xv. Upon receipt of Central share, the consolidated payment file in State IFMIS will be auto pushed from State IFMIS to RBI. RBI shall debit the State's drawing amount by the total amount of the payment file and release payments to vendors/beneficiaries as per the instructions contained in the payment file. RBI will share the Debit notification of this payment with both PFMS and State IFMIS.

xvi. In some schemes, the State Governments are releasing 'top up' amount in addition to the Central share and State share. State IFMIS and PFMS shall maintain a master database of proportion of Central, State share and the top up amount in such schemes. Payment files of such schemes will mandatorily include the 'top up' amount separately in line with the proportions in the master database and the Central share will not be calculated on the 'top up amount'. In case of schemes having 'top up' by State Government, Ministries/Departments shall not generate the sanction for central share against the payment files which are not reflecting the top up amount separately.

xvii. There shall be periodic reconciliation and settlement of funds including failed transactions between Centre and State. The consolidated payment file pushed by State IFMIS to PFMS will mandatorily have the flagging for reinitiated transactions against previously failed transactions (if applicable) to avoid duplicate payments.

xviii. Funds will remain in respective consolidated funds and will be released to the beneficiaries/vendors just in time. The funds will not be diverted to any Personal Deposit (PD) account or any other account by the State Government.

xix. UTs without legislature work directly in PFMS and there is no need for them to open account in RBI. Ministries concerned can allow UTs with legislature to operate the concerned budget head through Letter of Authorization. UTs without legislature will ensure that the funds are released to the vendors/beneficiaries 'just in time' and are

not parked in a bank account. In case funds are to be released to any agency as per scheme guidelines, provision of Rule 230 (vii) of GFR 2017 will be strictly followed to avoid parking of funds, with agencies.

4. This issues with the approval of Finance Secretary & Secretary (Expenditure).

13/7/23

(Prateek Kumar Singh)
Director (PFC-I)
011-23094961
E-mail: prateeks.98@gov.in

To,

1. All Secretaries to the Government of India
2. All Financial Advisors to the Government of India
3. All Pr. CCAs/CCAs of all Ministries/Departments

Copy to:

1. PSO to Finance Secretary & Secretary (Expenditure)
2. PSO to Special Secretary (Pers)
3. PSO to AS(PF-S)
4. PPS to CGA
5. Sr. PPS to AS (PFC-II)
6. Sr. PPS to JS (PFC-I)

Annexure-A

Specimen of the Application Form

(Application must be on the Letter Head of the State Government Finance Department/Treasury)

To

The General Manager
__________ Regional Office
Reserve Bank of India

Sub:- Opening of drawing account under alternative fund flow mechanism named SNA -SPARSH for Centrally Sponsored Scheme (CSS) funds

Ref:- Government of India, Ministry of Finance, Department of Expenditure OM F. No. 1 (27)/PFMS/2020 dated July 13,2023 on subject ""Just-in-Time" release of Centrally Sponsored Schemes (CSS) funds through e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI)."

Madam/Sir,

As per the direction of Ministry of Finance, Government of India, alternative fund flow mechanism named SNA -SPARSH (समयोचितप्रणालीएकीकृतशीघ्रहस्तांतरण – Real time System of Integrated Quick Transfers) for CSS fundshas to be implemented by*(Name of the SNA)* which is a designated State Nodal Agency. You are, therefore, requested to open a drawing account in _________ Regional Office, RBI for the State Government of _______ under UDCH code ____. This account has to be opened for implementing*(Name of the State Linked Scheme).*

2.The details of the State Government drawing account to be opened are as under: -

Name of the State Government drawing account	Name of head/incharge	Address of the account holder	Email id of account holder	Contact Number
Eg:GORJSPARSH*Name of State Linked Scheme and/or any other details Government may like to add.* (Maximum character is 30)				
E-mail ID(s) on which account statements etc. are to be sent :				

3.The purpose for opening of this account in RBI is to implement the above mentioned scheme under the SNA SPARSH mechanism as prescribed by the Ministry of Finance, Department of Expenditure, Govt. of India.

4.There will be following authorised signatories in the account. The names of the authorised signatories are as under: -

Name and Designation of the First Authorised Signatory	Name and Designation of the Second Authorised Signatory

5.The specimen signatures alongwith the proof of identity, email id, mobile no. and KYC who will operate the account in the RBI, duly attested by authorized official of State Finance Department are enclosed herewith.

6. We agree that copy of Debit Notifications and Return Notifications of this account will be shared with O/o Controller General of Account system by RBI.

7. Approval from State Accountant General for opening this account is enclosed.

Yours faithfully,

(sign with stamp) *(sign with stamp)*
Controller of Accounts/Directorate
of Accounts / Accounts Officer of PAOAuthorized official ofFinance Department

Specimen Signatures of the Authorised Signatories who will operate the account

Sno	Name, Designation, Contact number, email id of the	Name of the KYC/OVD document attached of the first authorised signatory
First Authorised Signatory		
Second Authorised Signatory		

Specimen Signatures of the First Authorised Signatory
1.
2.
3.

Specimen Signatures of the Second Authorised Signatory
1.
2.
3.

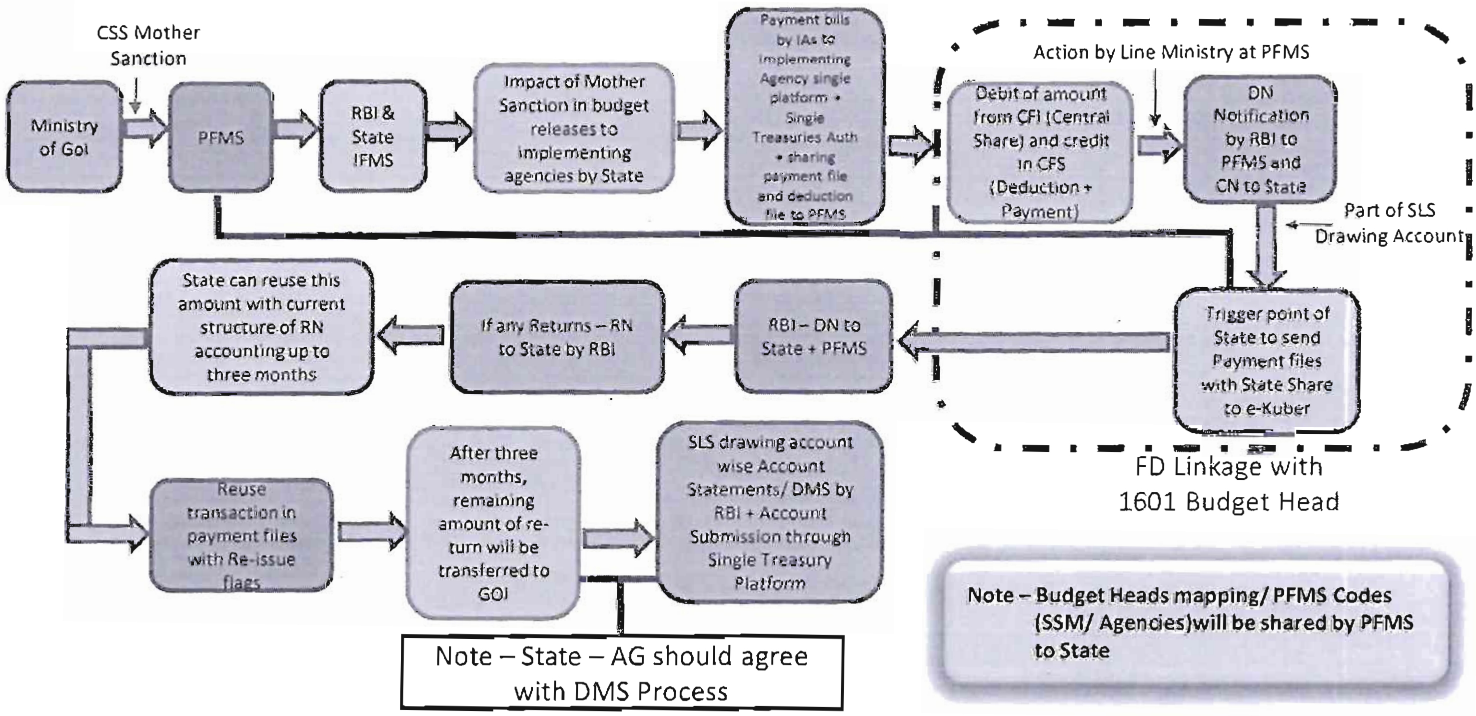
Signature and Stamp of authorized signatory of authorized official of State Government Finance Department, Government of ______________

Annexure- B

Rajasthan

SNA – SPARSH (PFMS - RBI - IFMS)

SNA – SPARSH (समयोचित प्रणाली एकीकृत शीघ्र हस्तांतरण)
PFMS-RBI-IFMS INTEGRATION : SUMMARIZED PROCESS MODEL -1



SNA-SPARSH &IFMS

State IFMS will

- Receive Mother Sanctions (CSS scheme wise) from PFMS where GOI heads will also be available.
- Map GOI heads and CSS codes in IFMS with State linked Schemes.
- Release total amount of mother sanctions + State share to State Nodal Agency for further budget allocations to implementing agencies.
- Take data of components from PFMS and map it with CSS schemes data.

SNA-SPARSH &IFMS

Payment structure of State Implementing Agencies mapped with Budget data and mother sanctions.

- ***Single Treasury system –***
- State Government intends to place single Treasury system with the transactions of CSS schemes in the new architecture of JIT. Currently, payments of Social Security Pension, GPF/ SI, Civil Pension are routed through Single Treasury operations.
- State will designate a Single Nodal Agency for implementation of new Just in time release process.
- Beneficiary payments/scheme payments will be routed through a Single Nodal Agency.

SNA-SPARSH &IFMS

- Accordingly, these agencies are bound to create master data of employees/ vendors/ beneficiaries (mapped with Janaadhaar/Aadhaar) and generation of bills.

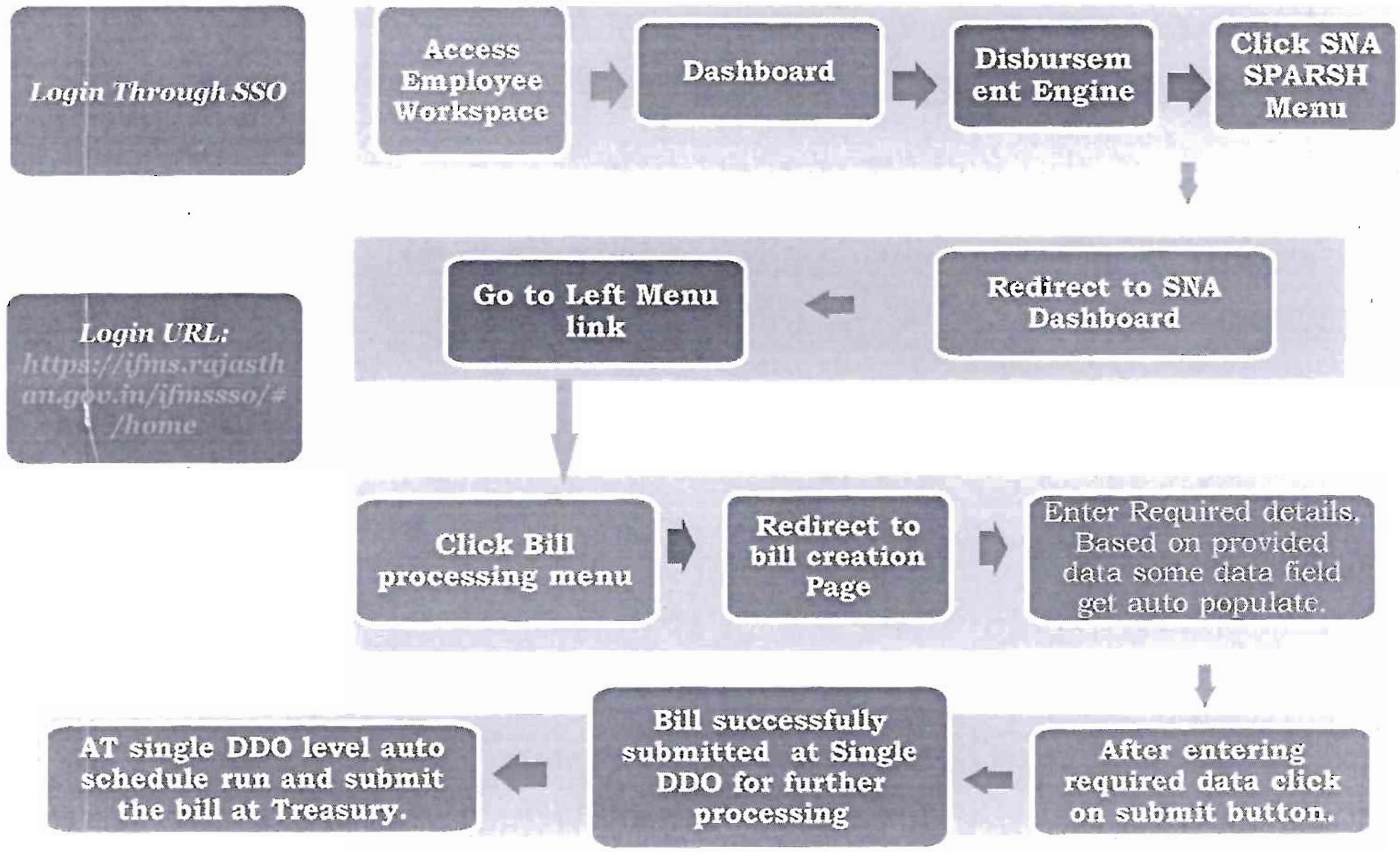
- Basic Validations of GFAR will be ensured in the system for maintaining accuracy in drawl of the claims.

- System also ensures to maintain workflow of maker /checker/ approver for implementing agencies. Claims are submitted to Single Nodal Agency with e-signatures/ server certification of authorities.

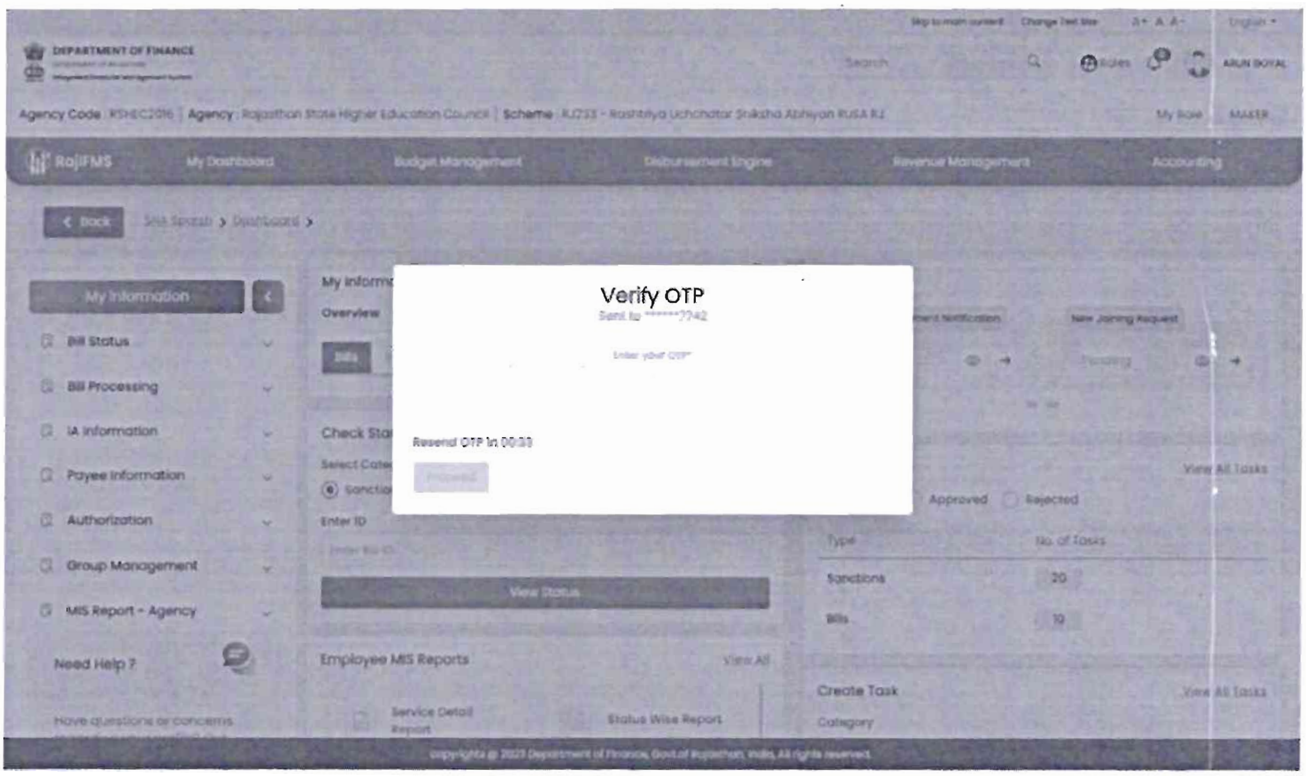
SNA-SPARSH &IFMS

- Single Nodal Agency will be linked with Single Treasury for bill submission.
- Single Treasury will authenticate all bills (with electronic checks) received from SNAs. Accordingly, Budget will be blocked in the system up to that extent.
- Single Treasury will also be linked with SLS wise drawing accounts maintained in RBI. It will receive SLS wise DN/RN/AS from RBI to prepare accounts for State AG

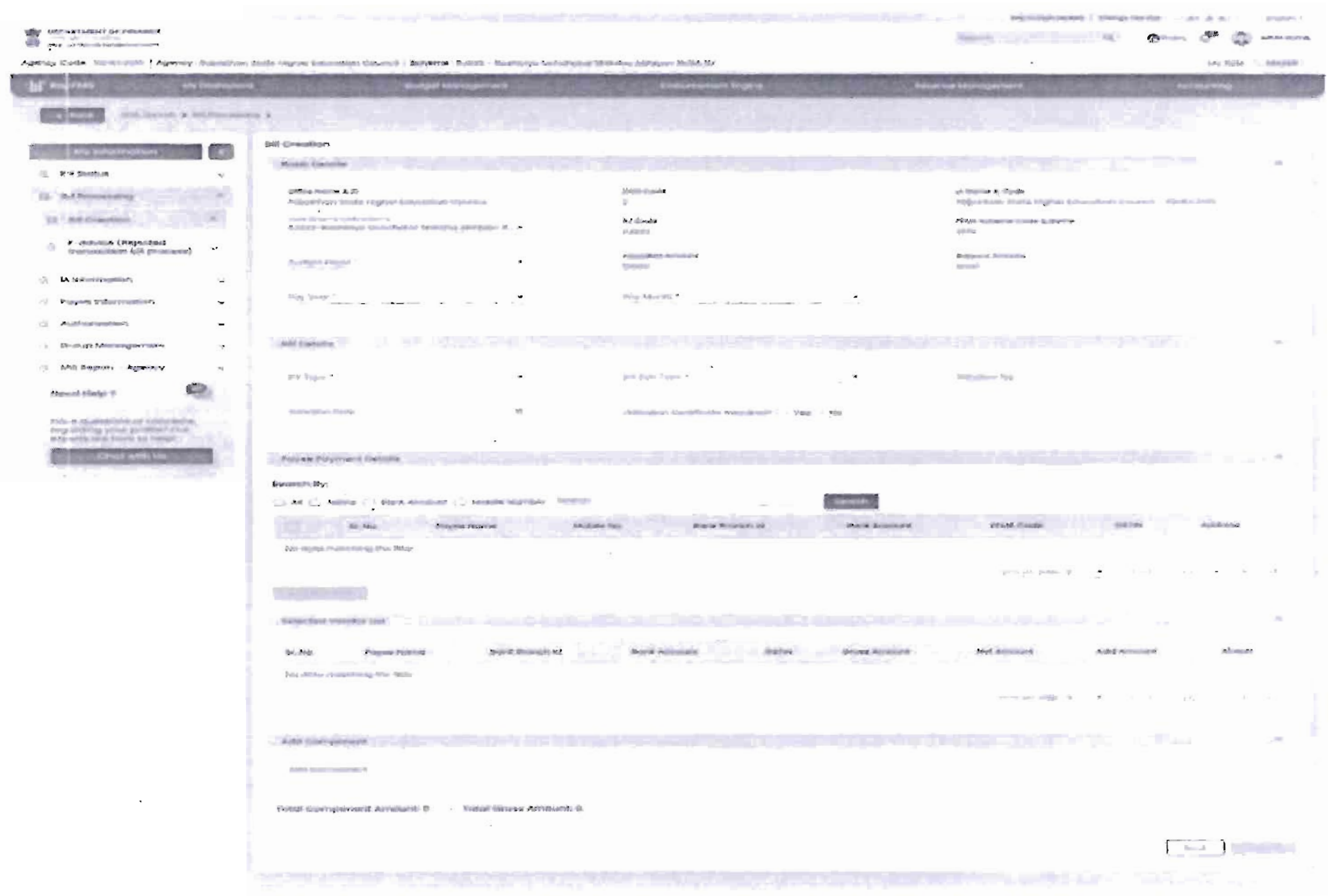
SNA SPARSH Bill Creation Flow (IA Level)



SNA SPARSH (OTP) Verification Page



SNA SPARSH Bill Creation Page (Bill Processing →Bill Creation)



Bill Report (Inner)

GA 118
GFAR-311

New Form No. GA 110 Rule 287(a)

Government of Rajasthan

Grant in Aid/Contribution etc. Bill (Inner Sheet) SNA Sparsh

Reference No: | Month/Year:
Bill for Grant-in-Aid/ Contribution of: | Office ID: | Demand No:
Name of DDO: | DDO Code: | Object Head:
Bill No: | Bill Date: | TAN No:
Budget Head: [N/A] | SF: | CA: | TOP UP: 0

S. No.	Name of Individual/Third Party District Code AADHAR No./GSTIN	Invoice No. and Invoice Date	Sanction No. & Sanction Date	Name of Bank/Name Of Branch IFSC Code	Account No.	Deduction Amount Budget Head/CPIN	Gross Amount	Remarks

Utilization Certificate (UC) (Yes or No):

Gross Amount: | Deduction Amount: | Net Amount:

Amount In Words: Only

Certificates:

1. Certified that I have personally examined and satisfied myself about the genuineness of claim that the Grant in Aid/Contribution etc. Bill of the institution/Individual/Third party include in this bill are strictly in accordance with rule and the said institution/Individual/Third party are entitled to such grant in aid/Contribution etc. It is further certified that I have personally ensured observance of all formality's necessary entities.
2. All Required Information including Bank Account Details in this bill has been checked and verified.
3. Utilization Certificate (UC) will be submitted as per conditions of Grant in Aid / Contribution etc.
4. It is certified That I Have Carefully examined & verified the master data of the said claim.

Enclosures (System generated / scanned)
1.
2.

Sign (With Seal)/e-Sign/Digital e-Sign of DDO

Enclosures marked are to be printed in the bill as per selection from dropdown menu according to the requirements defined under relevant rules

Disclaimer: All contents related to this bill are provided by Head of Office/DDO and he/she is solely responsible for it.

Group Name: | Print Date & Time:

Bill Report (Outer)

GA 118
GFAR 311

New Form No. GA 118 E Rule 287 (a)

Government of Rajasthan

(Grant in Aid/Contribution etc. Bill(Outer Sheet) SNA SPARSH

Reference No:	100124					Month/Year:	July / 2023
Bill for Grant in Aid/Contribution of:	Joint Director (RUSA)	TAN NO.	JPRC00140A	Office ID:	33828	Demand No:	51
Name of DDO:	Joint Director (RUSA) JAIPUR			DDO Code:	105530	Object Head:	17
Bill No:	20230710004578	Bill Date:	27/07/2023	Agency Code & Name:	Rajasthan State Higher Education Council (RSHEC2016)		
Budget Head:	4202-01-789-11-01/NA/Voted	SF:	124000.00	CA:	186000.00	TOP UP: 0	Agency TAN No: JPRC00140A
RJ Code:	RJ233	Scheme name:	Rashtriya Uchchatar Shiksha Abhiyan RUSA RJ	SNA Name:	Rajasthan State Higher Education Council		
CSS Code:	9170	SNA Code:	3	Controller Code:	007	Sharing Pattern: CA%: (60)%	SF: (40)%

To,
The Treasury Officer, (Concerning Treasury)
Please order to pay ₹284000.00 as per claim contained in this bill.

ARUN GOYAL
(RJDA201313017141)
Sign of Clerk

ARUN GOYAL
(RJDA201313017141)
Sign of Jr. ACC/AAO-I/II

Sign (With Seal)/e-Sign/Digital e-Sign of DDO

Certificates:

1. The amount claimed in this bill has not been drawn earlier.
2. It is further certified that I have personally ensured observance of all formalities regarding necessary entries.
3. The amount of this bill is within the limits of sanctioned budget for the year (2023-24)

Sign (With Seal)/e-Sign/Digital e-Sign of DDO

Counter Signature

Passed for (₹): 284000.00
Amount in words: Two Lakh Eighty Four Thousand Only.

Sign (With Seal)/e-sign/Digital Sign of Controlling officer

For Accountant General Office

Admitted (₹). Rejected (₹). Reason for Rejection

Auditor Supdt. Gaz.Officer

Treasury Voucher

No: Date:

For Treasury Use

Pay ₹	310000.00
(In Words)	Three Lakh Ten Thousand Only
(In Cash ₹)	284000.00
(In Words)	Two Lakh Eighty Four Thousand Only
B.T ₹	26000.00
Total Credit	310000.00

Auditor AAO-I/II Treasury Officer E-sign

Disclaimer: All contents related to this bill are provided by Head of Office/DDO and he/she is solely responsible for it.

Group Name:

Print Date & Time: 28/07/2023 10:26 AM

Schedule of Report

Government of Rajasthan

Schedule of

Office Name: DDO Code: CSS Code: Tan No:

Service Head: Bill No: Bill Date: Month/Year:

Agency Code & Name: TAN No: RJ Code:

Scheme Name: SNA Name:

Sr. No.	Name	Bill Details	Detail Head/CPIN	Bill Date	GSTIN	PAN No.	Deduction Amount
						Total:	

Amount in Words: Only.

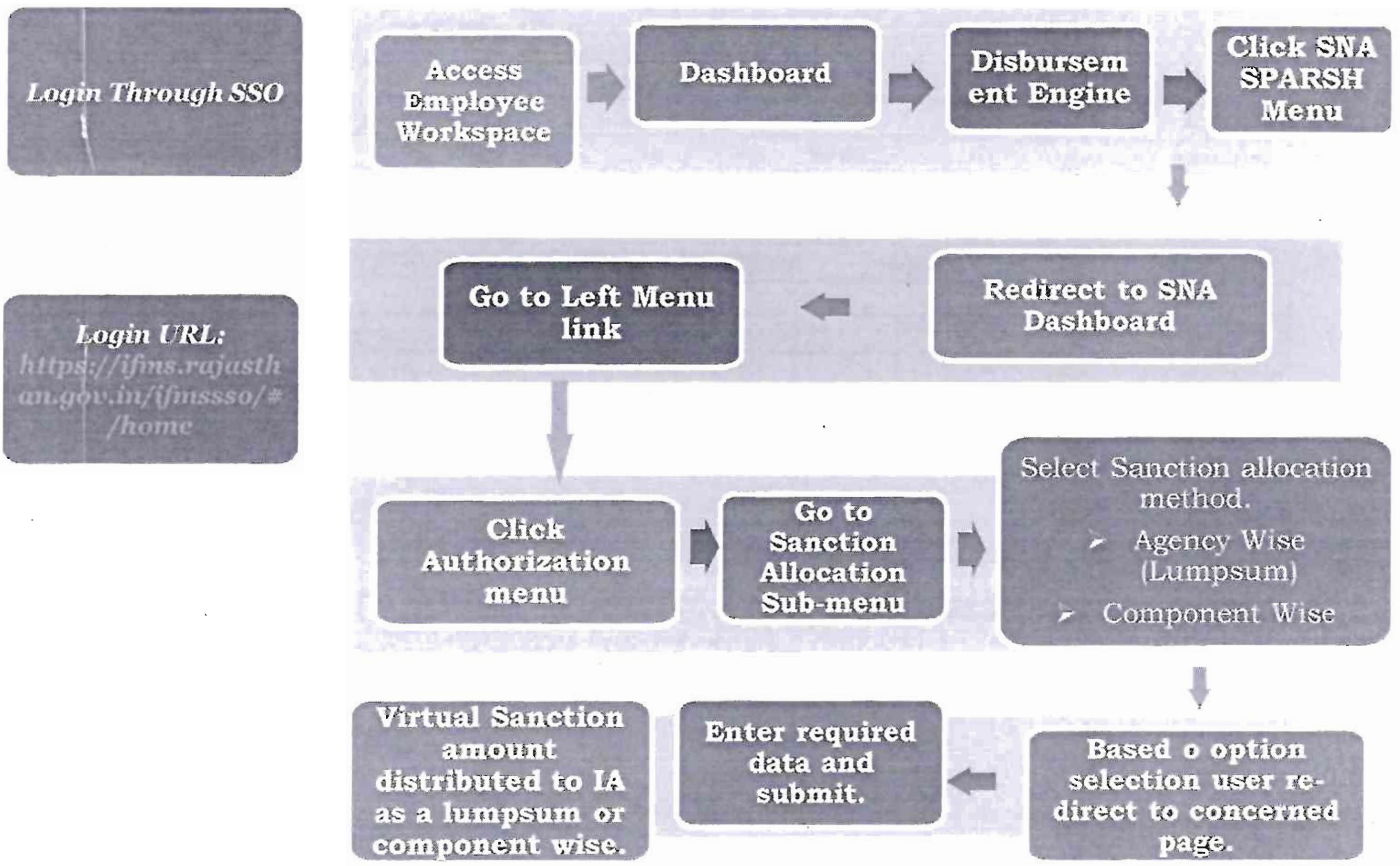
Sign of DDO with Seal

Disclaimer: All contents related to this bill are provided by Head of Office/DDO and he/she is solely responsible for it.

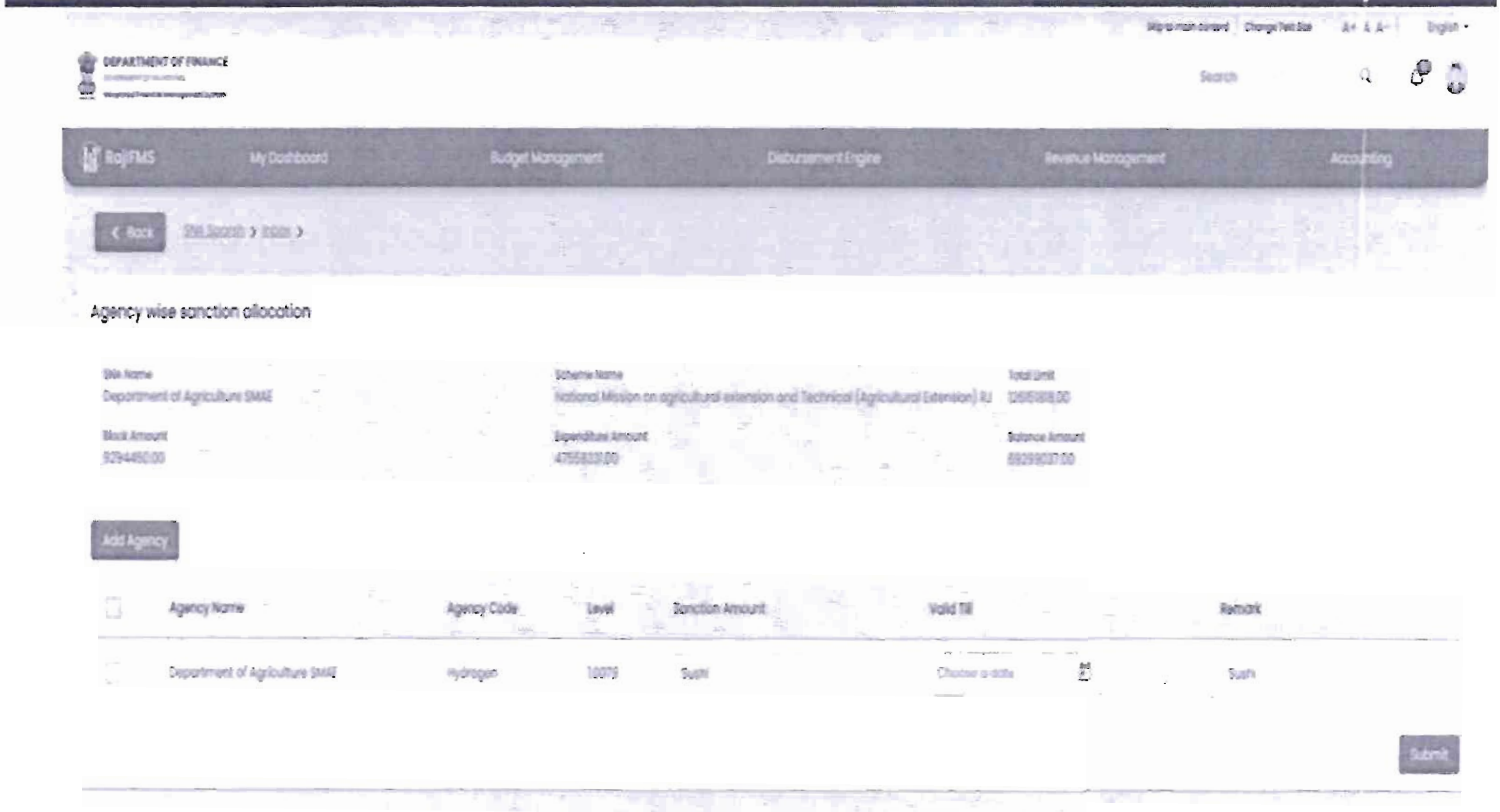
Group Name: Print Date & Time:

RAJ IFMS 3.0

SNA SPARSH Sanction Allocation (SNA to IA)

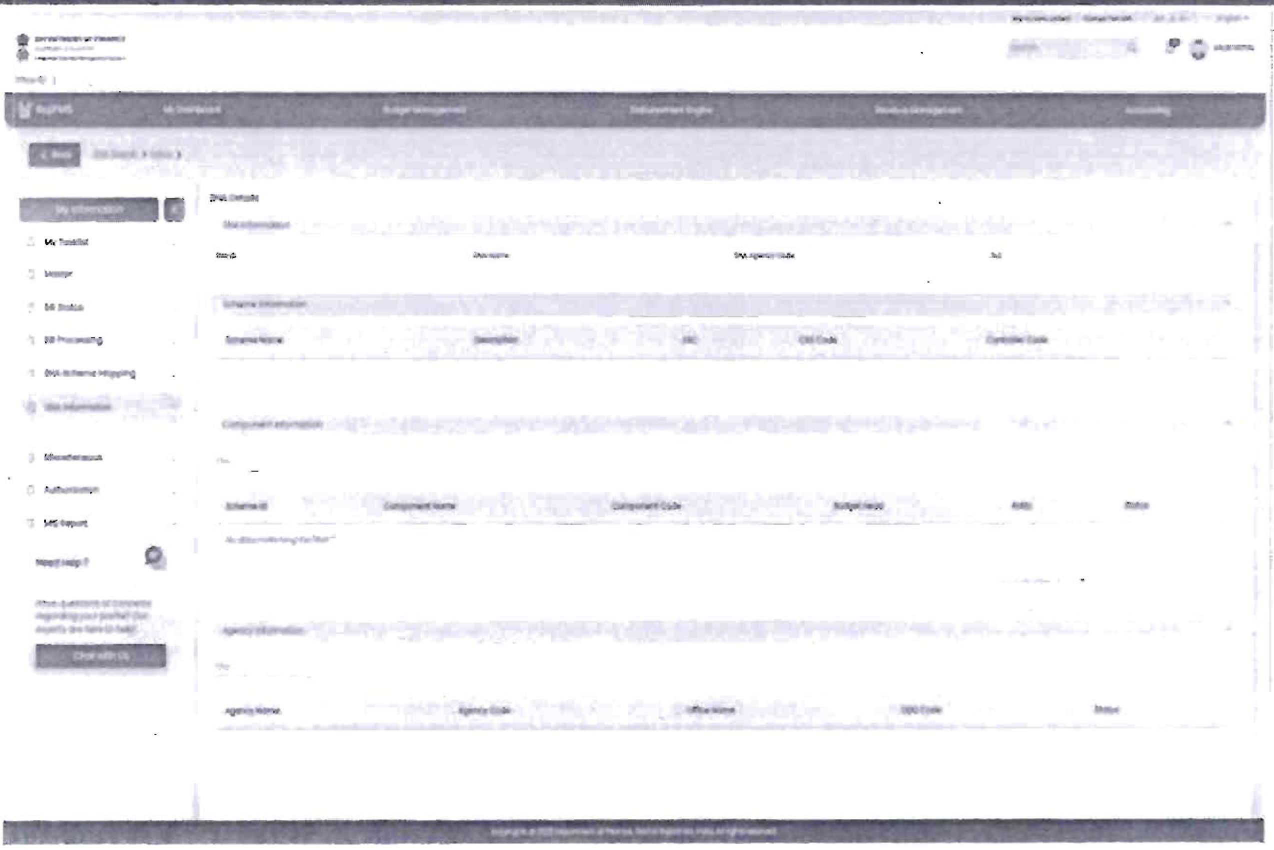


SNA SPARSH Sanction Allocation Screen

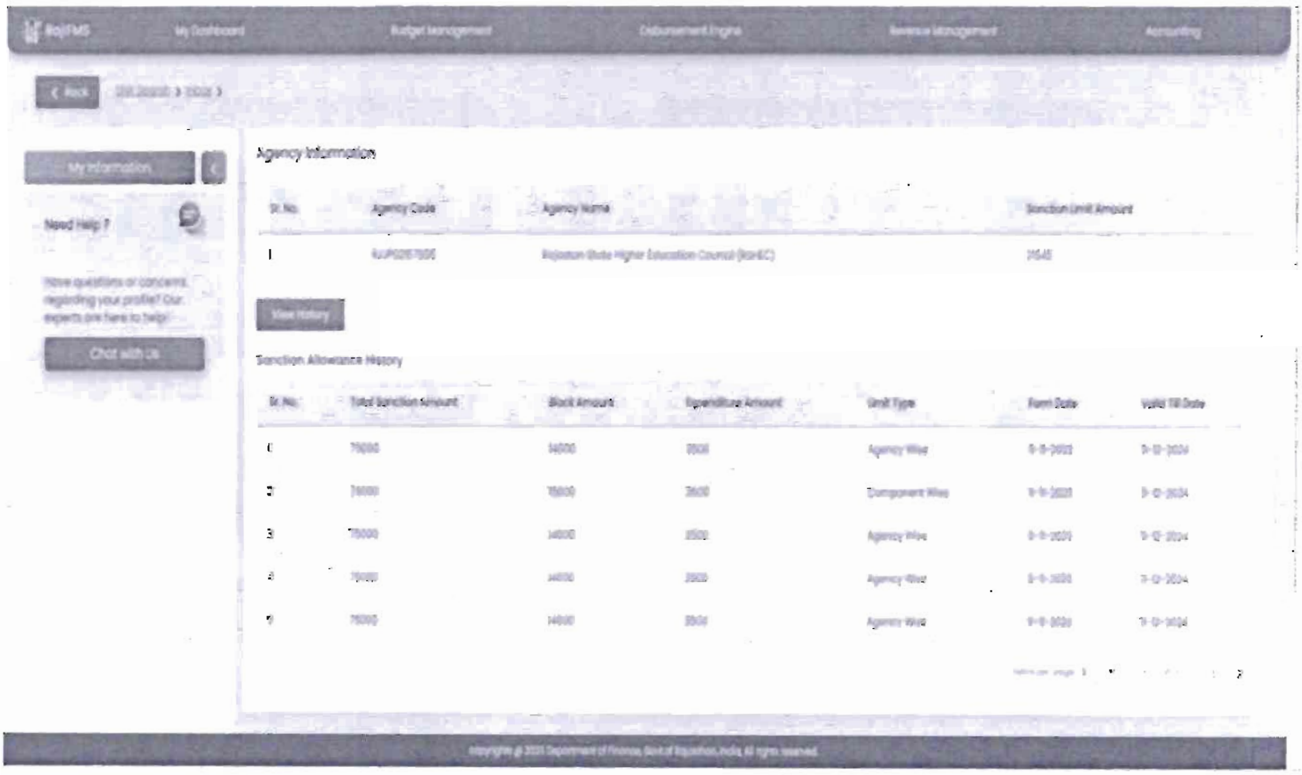


113

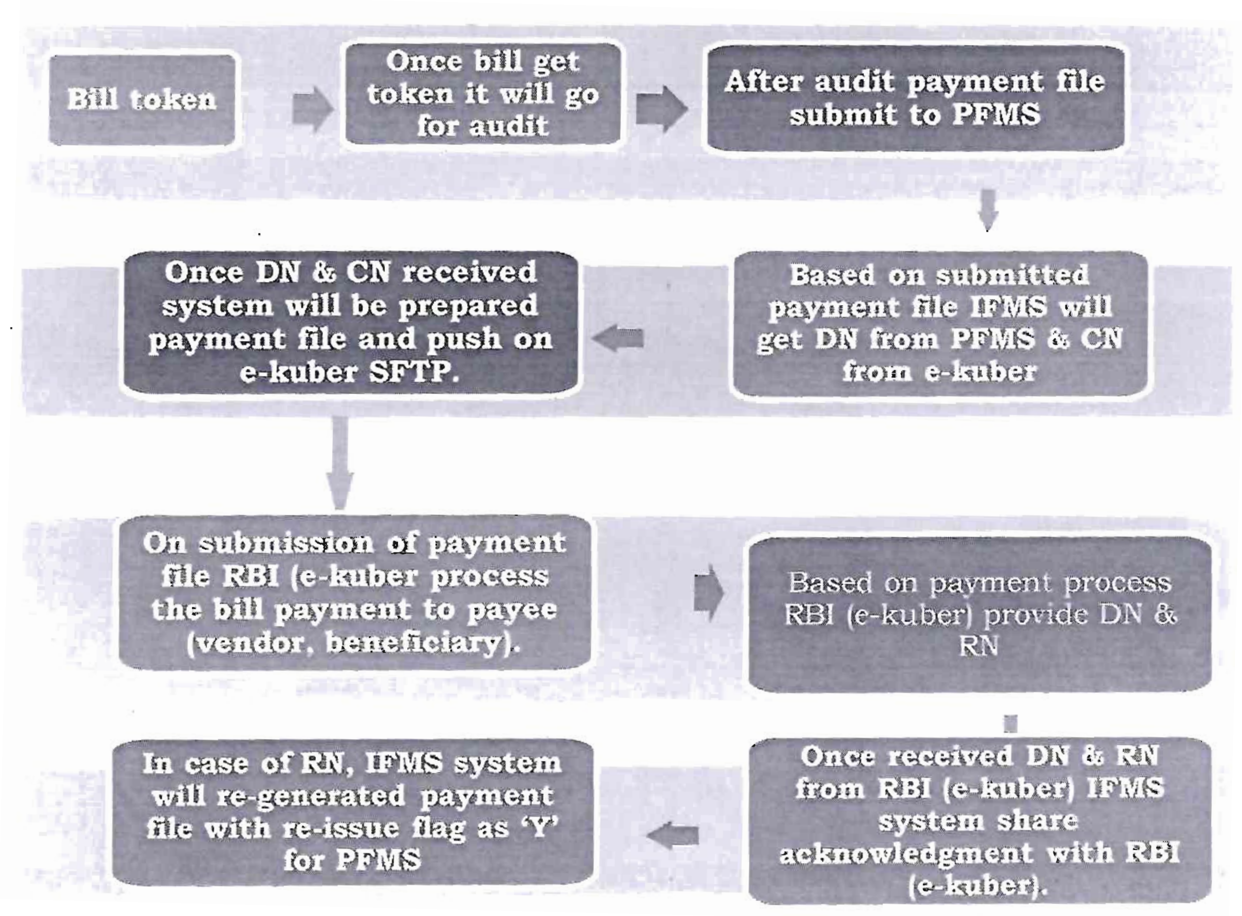
SNA Information Page



Implementing Agency information Page



Payment process



क्रमांक: F.1(22) FWM/2021 दिनांक 29-03-2023

समस्त एसएनए खाताधारक विभागाध्यक्ष

परिपत्र

विषय: **Central Sponsored Schemes (CSS)** से संबंधित एस.एन.ए. बैंक खातों में अर्जित ब्याज राशि में से केन्द्रीयांश ब्याज राशि जमा कराने की प्रक्रिया के संबंध में।

संदर्भ: इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 27.07.2022 व 30.01.2023

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत संदर्भित परिपत्रों के बिन्दु संख्या क्रमशः 4 व 5 की निरन्तरता में Central Sponsored Schemes से संबंधित, राज्य SLS के संबंधित SNA बैंक खातों में अर्जित ब्याज राशि में से केन्द्रीयांश ब्याज राशि को भारत सरकार के संबंधित मंत्रालय में राज्य सरकार के संचालन पोर्टल के माध्यम से तथा भारत सरकार के भारतकोष पोर्टल में जमा कराने की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-

Step 1:- एस.एन.ए. खाताधारक विभाग संचालन पोर्टल पर एस.एन.ए. लॉगिन में उपलब्ध Facility के माध्यम से केन्द्रीयांश ब्याज राशि को कोषाधिकारी, सचिवालय के नाम से खोले गये Centralized Account में बिल बना कर जमा करवायेगें। इस हेतु नये बिल टाईप 'Central Interest' का चयन किया जाकर तथा बजट हैड के कॉलम में जीरो सलेक्ट करके बिल बनाना है।

Step 2:- एस.एन.ए. खाताधारक विभाग द्वारा भारत कोष पोर्टल के माध्यम से भारत सरकार को देय ब्याज, संबंधित बजट हैड में केन्द्रीयांश ब्याज राशि को जमा कराने हेतु चालान जनरेट करना है। चालान जनरेट करते समय राशि डेबिट होने वाले खाते के विवरण में कोषाधिकारी सचिवालय के नाम से खोले गये Centralized Account का खाता नम्बर 41383016509 व IFSC SBIN0031031 डाला जाना है।

Step 3:- एस.एन.ए. खाताधारक विभाग संचालन पोर्टल पर केन्द्रीयांश ब्याज राशि को कोषाधिकारी, सचिवालय के Centralized बैंक खाते में ट्रांसफर करने हेतु बनाये गये बिल के रेफरेन्स नम्बर तथा भारत कोष पोर्टल पर इस हेतु जनरेट किये गये चालान की प्रति के साथ भारत सरकार को चालान में वर्णित राशि जमा कराने का Mandate कोषाधिकारी सचिवालय को पत्र/ई-मेल के माध्यम से प्रदान करेगें।

Step4:- एस.एन.ए. खाताधारक विभाग से प्राप्त Mandate के आधार पर कोषाधिकारी, सचिवालय द्वारा Centralized Account से संबंधित बैंक, एस.बी.आई. की सचिवालय शाखा को उक्त चालान को भारत सरकार में जमा कराने का Mandate प्रदान किया जावेगा।

1/2

Step 5:- एस.बी.आई. की सचिवालय शाखा द्वारा उक्त चालान की राशि को NEFT/RTGS के माध्यम से भारत सरकार को जमा करवाया जावेगा तथा Successful चालान जमा होने का स्टेटस कोषाधिकारी सचिवालय को प्रदान किया जावेगा। कोषालय द्वारा SNA संचालक विभाग को जमा की पुष्टि से अवगत कराया जाएगा।

अतः समस्त एस.एन.ए. खाताधारक विभागों को निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त वर्णित प्रक्रियानुसार एस.एन.ए. बैंक खातों पर अर्जित केन्द्रीयांश ब्याज राशि को भारत सरकार को निर्धारित समयावधि अनुसार जमा करवाया जाना सुनिश्चित करावें।

भवदीय

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:

1. निजि सचिव, शासन सचिव, वित्त (बजट)।
2. निदेशक एवं पदेन संयुक्त शासन सचिव, निदेशालय कोष एवं लेखा, राज. जयपुर।
3. अतिरिक्त निदेशक, आई.एफ.एम.एस., निदेशालय कोष एवं लेखा, राज. जयपुर।
4. तकनीकी निदेशक वित्त (कम्प्यूटर सैल) को विभाग की वैबसाईट पर अपलोड करने बाबत।
5. कोषाधिकारी जयपुर सचिवालय को भेजकर लेख है कि एस.एन.ए. खाताधारक विभागों से प्राप्त पत्र/ई–मेल के आधार पर, एस.बी.आई. की सचिवालय शाखा ब्रांच से संपर्क कर, उक्त चालानों को जमा करवाया जाना सुनिश्चित करावें।
6. उपमहाप्रबन्धक, एस.बी.आई., को भेजकर लेख है कि उक्त प्रक्रियानुसार, चालानों को NEFT/RTGS के माध्यम से एस.बी.आई. की सचिवालय शाखा ब्रांच के Centralized Account 41383016509 व IFSC CODE SBIN0031031 को डेबिट करते हुए, जमा करवाया जाना सुनिश्चित करावें।

29.3.23
(पवन जैमन)
उप शासन सचिव

Room No. 5141, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227468 www. finance.rajasthan.gov.inE-mail - dswm@rajasthan.gov.in

राजस्थान सरकार
वित्त(मार्गोपाय)विभाग

क्रमांकः F.1(22)FWM/2021 Pt-II

दिनांक 14.03.2023

प्रशासनिक विभाग / विभागाध्यक्ष / सी.एस.एस. योजना नोडल अधिकारी
समस्त।

परिपत्र

विषयः राज्य में संचालित विभिन्न केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं से सम्बन्धित राज्य SLS Scheme के Legacy Data को विभाग के SSM (State Scheme Manager) Login द्वारा PFMS पर अपलोड कराने बाबत।

उपरोक्त विषयान्तर्गत वित्त मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त Treasury Legacy Data (SOP) की प्रति संलग्न कर लेख है कि PFMS द्वारा CSS से सम्बन्धित राज्य की State Linked Schemes (SLS) के Treasury Legacy Data को PFMS पर अपलोड करने की सुविधा प्रदान की गई है।

समस्त SNA खाताधारक विभागों / संस्थाओं से अनुरोध है कि PFMS पर विभागीय SSM (State Scheme Manager) Login को काम में लेते हुए CSS से सम्बन्धित Treasury Legacy Data को **दिनांक 31.03.2023 तक** दी गई utility पर फीड कराते हुए इस विभाग को अवगत कराया जाना सुनिश्चित करायें।

विभागीय SSM Login को काम में लेते हुए PFMS पर सूचना संलग्न Treasury Legacy Data (SOP) के अनुसार फीड की जानी है, संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है:

- SOP के पृष्ठ 4 पर अंकित विवरणानुसार SSM Login को प्रयोग में लेते हुए PFMS पर My schemes > Manage SNA Legacy Data पर क्लिक किया जाना है। ऐसा करने पर SOP के पृष्ठ 5 पर अंकित विवरणानुसार कॉलमों की पूर्ति वित्तीय वर्ष 2021—22 का चयन करते हुए की जानी है। इस भाग में A से H तक 8 भाग हैं, प्रत्येक भाग में डाटा निम्नानुसार फीड किया जाना है:

  A. **Outstanding Balance with State Treasury as on (01 Apr 2021):** इस फील्ड में Outstanding Balance lying with State treasury as on 01.04.2021 (जिसे राज्य द्वारा रिलीज़ किया जाना शेष है), को फीड किया जाना है। इसमें डाटा फीड करने हेतु तीन भाग हैं— A1, A2 व A3, जिनमें क्रमशः Central Share, State Share व Top up (if any) फीड किया जाना है। इन कॉलमों में ऋणात्मक राशि भी डाली जा सकती है। एक बार इसमें डाटा फीड होने के पश्चात वह फ्रीज हो जाएगा और उसमें कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा, **अतः SNA-01 में प्रदर्शित डेटा की जाँच कर confirm होने पर ही राशि फ्रीज किया जाना सुनिश्चित करें।**

  B. **Treasury Release / Expenditure from 01 Apr 2021 to SNA marking date through Treasury intigration:** इस भाग में दिनांक 01.04.2021 से SNA marking date अथवा 31.03.2022 जो भी पहले हो, तक का PFMS पर साझा किया हुआ डाटा स्वतः प्रकट (auto populate) होगा। उक्तानुसार प्रकट राशि को तीन भागों क्रमशः Central Share,

Room No. 5141, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005

State Share व Top up (if any) में विभक्त करते हुए सम्बन्धित कॉलम में फीड किया जाना है। कृपया ध्यान रखें, इन कॉलमों में ऋणात्मक राशि नहीं डाली जा सकती है।

C. Enter the treasury release / expenditure before SNA marking (which is not reported through Treasury integration): इस भाग में दिनांक 01.04.2021 से SNA marking date अथवा 31.03.2022 जो भी पहले हो, तक किए गए ऐसे expenditure and releases (यदि कोई हो) जिन्हें system integration द्वारा PFMS पर रिपोर्ट नहीं किया जा सका हो, की प्रविष्ठी की जानी है।

D. Non-SNA expenditure done by state treasury after SNA marking (which is not reported through Treasury Integration): इस भाग में SNA marking date से 31.03.2022 तक किए गए ऐसे Non-SNA व्यय (यदि कोई हो) जिन्हें system integration द्वारा PFMS पर रिपोर्ट नहीं किया जा सका हो, की प्रविष्टी की जानी है। इस भाग में Single Nodal Account (SNA) से चैक (cheque) द्वारा आहरित राशि जो कि SNA Reports का हिस्सा नहीं बन सकी है, उसे भी शामिल किया जाना है।

E. SNA release done by state treasury after SNA Marking (which is not reported through treasury intigration): इस भाग में SNA marking date से 31.03.2022 तक के ऐसे SNA releases (यदि कोई हो) जिन्हें system integration द्वारा PFMS पर रिपोर्ट नहीं किया जा सका हो, की प्रविष्टी की जानी है।

F. Non-SNA expenditure done by the state treasury for financial year 2022-23: इस भाग में वित्तीय वर्ष 2022–23 के दौरान 30.11.2022 तक के ऐसे Non-SNA व्यय (यदि कोई हो) अथवा पी.डी. खाते से किये गये व्यय (यदि कोई हो) जिन्हें system integration द्वारा PFMS पर रिपोर्ट नहीं किया जा सका हो, की प्रविष्टी की जानी है।

G. Opening Balance in SNA account as on SNA marking date: इस भाग में SNA marking date को प्रारम्भिक शेष की प्रविष्टि की जानी है। इस शेष में Child Agency से प्राप्त रिफण्ड राशि (चाहे रिफण्ड राशि बाद में ही क्यों न प्राप्त हुई हो) को भी शामिल किया जाना है। इस प्रकार फीड की हुई राशि Opening Balance होगी तथा SNA Reports (SNA01) में Opening Balance के रूप में प्रदर्शित होगी। इस भाग में Single Nodal Account (SNA) में चैक द्वारा जमा कराई गई राशि जो कि SNA Reports का हिस्सा नहीं बन सकी है, उसे भी शामिल किया जाना है।

H. Any other expenditure made by SNA or other child agency which is not reported to PFMS (after SNA marking till 31st March 2022): इस भाग में SNA marking date से 31.03.2022 तक SNA / Child Agency द्वारा किए गए ऐसे कोई भी व्यय/हस्तान्तरण शामिल होंगे जिन्हें PFMS पर रिपोर्ट नहीं किया जा सका हो।

2/4 120

यदि आपके द्वारा पूर्व में वित्त मंत्रालय भारत सरकार के ओ.एम. दिनांक 02.12.2022 के क्रम में इस विभाग के समसंख्यक अ.शा. टीप दिनांक 13.12.2022 की पालना में SLS Onboarding की तिथि से दिनांक 30.11.2022 के मध्य सीधे कोषालय के माध्यम से अथवा Non-SNA खाते से किये गये Expenditure and releases की सूचना निर्धारित प्रारूप में वित्त मंत्रालय, भारत सरकार को भिजवा दी गई है और इस प्रकार भिजवाये गए संव्यवहार PFMS पर प्रदर्शित नहीं हो रहे हैं, तो उन सभी संव्यवहारों की प्रविष्टि भी इस परिपत्र व संलग्न Treasury Legacy Data (SOP) में बतलाई गई विधि से विभागीय SSM Login को काम में लेते हुए की जानी है।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही किये जाने में किसी प्रकार की तकनीकी समस्या होने पर निम्न अधिकारियों से सम्पर्क कर समाधान किया जा सकता है:–

क्र. सं.	अधिकारी का नाम	फोन / मोबाईल नम्बर / ई–मेल
1.	श्री एल. के. मीणा, व. लेखाधिकारी (State -PFMS)	0141–2231426 laxmikant.meena1968@gov.in
2.	श्री लोकेश कुमार शर्मा, सहा० लेखाधिकारी, निदेशालय कोष एवं लेखा	+91 97837 77796
3.	श्री आई.डी. वरियानी, वरि. तकनीकी निदेशक, एन. आई.सी., जयपुर	+91 98299 33865 id.variyani@nic.in

कृपया उक्तानुसार समस्त डाटा भलीभांति जाँच कर SOP में दी गई प्रक्रियानुसार ही SSM Login से फीड करते हुए उसे SFD (State Finance Department) को निर्धारित समय सीमा में फॉरवर्ड किया जा कर इस विभाग को dswm@rajasthan.gov.in पर ई–मेल द्वारा सूचित किया जाना सुनिश्चित करावें।

संलग्नः उक्तानुसार

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

3/4

G20

क्रमांकः F.1(22)FWM/2021 Pt-II दिनांक 14-03-2023

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः

1. D.S.to अतिरिक्त मुख्य सचिव (वित्त)।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, वित्त (बजट)।
3. निदेशक एवं पदेन संयुक्त शासन सचिव, निदेशालय कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि SSM (State Scheme Manager) के स्तर से प्रविष्ठ किए गये डाटा की शुद्धता की जांच के पश्चात ही डाटा Programm Division (PD) को फॉरवर्ड किये जाने हेतु आवश्यक कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करायें।
4. समस्त CSS योजना नोडल अधिकारी।
5. अतिरिक्त निदेशक, आईएफएमएस।
6. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी.।
7. तकनीकी निदेशक वित्त (कम्पयूटर सैल) विभाग को वेबसाईट पर अपलोड करने बाबत।
8. श्री लक्ष्मी कांत मीणा, वरिष्ठ लेखाधिकारी, राज्य निदेशालय, पी.एफ.एम.एस., केन्द्रीय सदन, सेक्टर–10, विद्याधर नगर, जयपुर 302039।
9. श्री लोकेश कुमार शर्मा, सहा0 लेखाधिकारी, निदेशालय कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।

14.3.23
(पवन जैमन)
उप शासन सचिव
वित्त (मार्गोपाय) विभाग

4/4

122

राजस्थान सरकार
वित्त (कोष एवं लेखा) विभाग

क्रमांकः एफ.5(थ–75)डी.टी.ए./IFMS/PFMS/ दिनांक 06/09/2022

परिपत्र

विषयः– यूनिफाईड निजी निक्षेप खातों के संचालन के संबंध में दिशा–निर्देश।

राज्य सरकार द्वारा नवीन पहल करते हुए एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली IFMS के अन्तर्गत **यूनीफाईड निजी निक्षेप खाता पद्धति 01 मई 2022** से प्रारम्भ की जा रही है। इसके अन्तर्गत एकल कोष (Single Treasury) में खोले गये एकल निजी निक्षेप खाते का संचालन एकाधिक अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा ऑटोमेटिक प्रक्रिया से पेपरलेस संचालित होगा।

इस पद्धति के अन्तर्गत राज्य योजनाओं, संस्थानों, ऑटोनोमस बोडीज के निजी निक्षेप खातो से संबंधित संव्यवहारों हेतु प्रशासनिक विभाग द्वारा एकल निजी निक्षेप खाता खोले जानें हेतु प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रेषित किए जाने अनिवार्य होगें जिसमें आहरण/संचालन के लिए एक नोडल अधिकारी/एजेन्सी तथा उससे सम्बद्ध अधीनस्थ कार्यालयों/यूनिट्स को सम्बद्ध किए जाने का स्पष्ट अंकन किया जाना होगा। इस प्रक्रिया में पूर्व में खोले गये निजी निक्षेप खातों अथवा बैंक खातों का संबंधित अवशेष भी **यूनीफाईड निजी निक्षेप खातों में** हस्तांतरित किया जाना विभाग द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। अन्य कोष कार्यालयों में वर्तमान में चल रहे निजी निक्षेप खातों का संचालन (यदि यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते में परिवर्तित नहीं करवाया गया है) यथावत जारी रहेगा।

नोडल अधिकारी/एजेन्सी द्वारा इन कार्यालयों को एकल निजी निक्षेप खाते में उपलब्ध अवशेष से सिस्टम द्वारा आहरण सीमा (Drawing Limit) आवंटित की जायेगी तदनुसार ही व्यय सम्पादित होगा। इस प्रक्रिया में सिस्टम एम्बेडेड ई–साइन/ओटीपी आधारित लॉगिन सम्बद्ध कार्यालयों को उपलब्ध होगें तथा आहरण एवं बिल अधिकृति में कोष कार्यालय द्वारा किसी भी प्रकार की जाँच सम्पादित नहीं की जायेगी। कोष अधिकृति निजी निक्षेप खाते में उपलब्ध अवशेष एवं सिस्टम पर अधिकृत कार्यालयों के रजिस्ट्रेशन की स्वतः जाँच के आधार पर ओटोमोड (Auto mode) से सम्पादित की जायेगी। ईसीएस फाइलों का जनरेशन सर्वर सर्टिफिकेट के माध्यम से स्वतः सिस्टम से सम्पादित किया जायेगा।

केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अन्तर्गत भी भारत सरकार की सहमति के अनुसरण में राज्य सरकार द्वारा चयनित योजनाओं के साथ **यूनीफाईड निजी निक्षेप खाता पद्धति** पायलट आधार पर प्रारम्भ की चुकी है। भारत सरकार से सहमति के आधार पर अन्य केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं को भी इस पद्धति पर सम्पादित किया जायेगा। राज्य योजनाओं से सम्बद्ध यूनीफाईड **पी.डी. खाते योजनवार ही खोले जायेगें** जिसमें पी.डी. खाते के नम्बर के साथ योजना कोड व नाम का अंकन सिस्टम पर होगा। केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं हेतु सम्बद्ध State linked scheme अनुसार यूनीफाईड पी.डी. खाता खोला जायेगा।

इस पद्धति के अन्तर्गत संचालित सभी निजी निक्षेप खाताधारकों द्वारा भुगतानों की शुद्धता एवं समय–समय पर अंकमिलान भी सुनिश्चित किया जायेगा। **यूनीफाईड निजी निक्षेप खाता पद्धति** के विस्तृत दिशा–निर्देश निम्नानुसार है:–

1. यूनीफाईड निजी निक्षेप खाता (Unified Personal Deposit Account), "पूल अकाउन्ट" से लिंक होगा जिससे अधीनस्थ क्रियान्वयन एजेन्सियों को क्रेडिट लिमिट विभाग/संस्थान/निजी निक्षेप खाता नोडल एजेन्सी के स्तर पर अनुमत (Allow) की जा सकेगी।

2. वित्त विभाग द्वारा राज्य क्रियान्वयन एजेन्सी के नामित खोले गये यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते में केन्द्रीय प्रवर्तित योजना (CSS) की केन्द्रीयांश/राज्यांश राशि को हस्तांतरित की जावेगी। इस प्रक्रिया में विभाग द्वारा योजना के अन्तर्गत पूर्व में उपलब्ध अवशेषों का हस्तांतरण भी यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते में किया जाना आवश्यक होगा।

3. यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते में उपलब्ध अवशेषों में योजनान्तर्गत अनुमत केन्द्रीय अंश एवं राज्य निधि के अनुपात को प्रदर्शित किया जाना भी आवश्यक होगा। व्यय करते समय योजना से संबंधित कम्पोनेन्टवार (Componentwise) बिल बनाये जाने की सुविधा भी सिस्टम पर उपलब्ध रहेगी।

4. यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते का रजिस्ट्रेशन आई.एफ.एम.एस. पर करवाया जाना अनिवार्य होगा। इस हेतु विभाग के स्तर पर यह आवश्यक होगा कि वित्त विभाग से यूनीफाईड निजी निक्षेप खाता खोलने की अनुमति लेने, वित्त विभाग द्वारा पी.डी. खाता खोलने के उपरान्त सभी सम्बद्ध कार्यालयों का सिस्टम पर रजिस्ट्रेशन किया जाना अनिवार्य होगा। यदि यह कार्यालय पूर्व में ही आई.एफ.एम.एस. पर कार्य कर रहे है तो रजिस्ट्रेशन इसी लॉगिन से सम्बद्ध होगा। रजिस्ट्रेशन की वन–टाईम स्वीकृति सिस्टम पर यूनीफाईड निजी निक्षेप खातों की सिंगल नोडल एजेन्सी के माध्यम से एकल कोष द्वारा दी जायेगी।

5. राज्य योजनाओं/केन्द्रीय प्रवर्तित संस्थानों, ऑटोनोमस बोडीज के यूनीफाईड निजी निक्षेप खाता वित्त (मार्गोपाय) विभाग की अनुमति से खोला जायेगा। यदि पूर्व में विभाग के स्तर पर योजना के संचालन हेतु पी.डी. खाता उपलब्ध है तो उसको भी यूनीफाईड निजी निक्षेप खाता हेतु वित्त विभाग के अनुमोदन के उपरान्त उपयोग में लाया जा सकता है। योजना के अन्तर्गत एक ही विभाग में खुले हुए एकाधिक निजी निक्षेप खातों को **इसी प्रक्रिया में बन्द किया जाना आवश्यक होगा।**

7. राज्य संचित निधि से अनुदान अथवा अन्य अनुमत हस्तांतरण केन्द्रीयांश/राज्यांश राशि यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते में राशि हस्तांतरण के प्रस्ताव विभाग द्वारा वित्त (व्यय) विभाग को प्रेषित किये जायेगे तथा सहमति उपरान्त प्रशासनिक स्वीकृति जारी कर वित्त (बजट) विभाग से वित्तीय स्वीकृति

उपरान्त राशि यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते में हस्तांतरित की जावेगी। यह सभी स्वीकृतियां ऑटोमोड पर सिस्टम से जारी की जायेगी।

8. निर्धारित सीलिंग के अनुसार एक निश्चित राशि पूल अकाउन्ट में स्वतः (Auto Transfer) हस्तांतरित हो जावेगी।

9. आई.एफ.एम.एस. प्लेटफार्म पर पूल खाते से राशि आहरित किये जाने के संबंध में कई विकल्प होगें जैसे जिला/ब्लॉक स्तर से आहरण की सीमा, अर्जेन्ट पेमेन्ट योजना घटक (Scheme Component) के अनुसार भुगतान इत्यादि।

10. यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते से राशि आहरण हेतु जिला लेवल, ब्लॉक लेवल की एजेन्सियों/कार्यालयों को सिस्टम पर क्रियान्वयन एजेन्सी (IAs) के रूप में आहरण एवं वितरण अधिकारी के कार्य करने हेतु रजिस्ट्रेशन किया जा सकेगा। एजेन्सी/कार्यालयों के रजिस्ट्रेशन में Scheme hierarchy/ अन्य hierarchy के अनुसार मैपिंग किये जाने का विकल्प भी उपलब्ध रहेगा।

11. रजिस्टर्ड एजेन्सी आई.एफ.एम.एस. प्लेटफॉर्म का उपयोग कर, यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते से लाभार्थियों के बैंक खाते में सीधे राशि का स्थानान्तरण कर सकेगें। इस प्रक्रिया में क्रेडिट लिमिट के अनुसार किए जा रहे भुगतानों (पेमेन्ट एडवाइस एवं भुगतान फाइल) को ऑटो मोड पर सिंगल सर्वर सर्टिफिकेट (ई–कोषालय) से हस्ताक्षरित कर प्रोसेस किया जायेगा। "एकल कोष" द्वारा इन भुगतानों पर किसी भी प्रकार की जाँच नहीं की जायेगी परन्तु इन भुगतानों का लेखांकन यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते से सम्बद्ध एकल कोष द्वारा किया जायेगा। कोष अधिकृति निजी निक्षेप खाते में उपलब्ध अवशेष एवं सिस्टम पर अधिकृत कार्यालयों के रजिस्ट्रेशन की स्वतः जाँच के आधार पर ओटोमोड से सम्पादित की जायेगी। ईसीएस फाइलों का जनरेशन सर्वर सर्टिफिकेट के माध्यम से स्वतः सिस्टम से सम्पादित किया जायेगा।

12. रजिस्टर्ड एजेन्सी द्वारा तैयार की गई पी.डी. पेमेन्ट एडवाइस का संबंधित एकल कोष में ऑटो टोकन एवं ऑटो पारित होने का प्रावधान एन.आई.सी. द्वारा सिस्टम में किया जायेगा।

13. क्रियान्वयन एजेन्सियों (IAs)/कार्यालयों द्वारा भुगतान एडवाइस तैयार करने, मास्टर डेटा तैयार करने के लिए ओ.टी.पी. आधारित/आधार आधारित ओ.टी.पी. अधिकृति सिस्टम पर उपलब्ध होगी। भुगतानों की शुद्धता की जाँच क्रियान्वयन एजेन्सियों एवं संबंधित विभाग द्वारा सुनिश्चित की जायेगी।

14. यूनीफाईड निजी निक्षेप खाते प्रक्रिया संचालन के संबंध में प्रशिक्षण एवं यूजर मैन्यूअल सिस्टम पर उपलब्ध रहेगें।

15. केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं से सम्बद्ध यूनीफाईड पी.डी. खातों व उनसे सम्बद्ध क्रियान्वयन एजेन्सी की मैपिंग पी.एफ.एम.एस. पर किया जाना भी अनिवार्य होगा।

16. यूनीफाईड पी.डी. खातों का संचालन आई.एफ.एम.एस. के अन्तर्गत URL-Sanchalan.raj.nic.in पर किया जायेगा।

17. इन खातों की नोडल एजेन्सी/अधिकारी द्वारा अधीनस्थ क्रियान्वयन एजेन्सियों को क्रेडिट लिमिट आवंटन नियमानुसार व्यय पूर्ण पर्यवेक्षण व नियंत्रण किया जायेगा।

18. क्रियान्वयन एजेन्सी को प्रथमबार रजिस्टर करते समय अधिकृति पत्र (नोडल एजेन्सी द्वारा जारी) सिस्टम पर अपलोड किया जाना अनिवार्य होगा तथा अधीनस्थ क्रियान्वयन एजेन्सी के अधिकारी के स्थानान्तरण, रिटार्यमेन्ट या अन्य कारणों से परिवर्तन पर नवीन अधिकृति भी नोडल एजेन्सी द्वारा सिस्टम पर अपलोड की जायेगी जो बिन्दु के अनुसार एकल कोष द्वारा accept किए जाने पर Activate होगी।

उक्त प्रक्रियाओं की पालना सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है।

इस संबंध में सम्पर्क सूत्र निम्नानुसार है :–

1. विभागीय नोडल अधिकारी
2. सहायक लेखाधिकारी वित्त (मार्गोपाय) – 94136–31724
3. सहायक लेखाधिकारी, पी.एफ.एम.एस. निदेशालय कोष एवं लेखा – 94148–52500
4. अतिरिक्त निदेशक, कोष एवं लेखा – 0141–2743752

(अखिल अरोरा)
प्रमुख शासन सचिव, वित्त

प्रतिलिपिः निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, माननीय राज्यपाल/माननीय मुख्यमंत्री/समस्त मंत्री/राज्य मंत्री
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. प्रधान महालेखाकार,लेखा एवं हक/सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा/आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर।
4. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
5. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
7. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर।
8. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
9. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग, सचिवालय, जयपुर।

10. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
11. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर।
12. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु।
13. श्री आई.डी. वरियानी, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।
14. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग, सचिवालय, जयपुर को वित्त विभाग की साईट पर अपलोड करने हेतु।

संयुक्त शासन सचिव

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(92)वित्त–1(1)आय–व्ययक/2008–पार्ट–II जयपुर, दिनांक : 08 नवम्बर, 2012

परिपत्र

विषय :– जैण्डर बजट स्टेटमेंट हेतु दिशा–निर्देश।

वित्तीय वर्ष 2012–13 के बजट में राज्य सरकार द्वारा क्रियान्वित की जा रही अधिकांश योजनाओं/ कार्यक्रमों के माध्यम से लाभांवित महिलाओं एवं बालिकाओं के अनुपात को ध्यान में रखते हुए जैण्डर बजट स्टेटमेंट (GBS) पृथक से परिशिष्ट के रूप में शामिल किया गया है। जैण्डर बजट स्टेटमेंट बनाना एक सतत् प्रक्रिया है जिसके माध्यम से महिलाओं एवं बालिकाओं के कल्याण हेतु किये गये बजट प्रावधान एवं वास्तविक व्यय का विश्लेषण किया जाता है। अतः आगामी वर्ष के बजट के साथ जैण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने हेतु निम्नांकित दिशा–निर्देशों का ध्यान रखा जाये:–

1. वित्त (बजट) विभाग के परिपत्र क्रमांक प.4(42)वित्त–1(1)आ.व्य./2012 जयपुर, दिनांक 31 अगस्त, 2012 के माध्यम से सभी बजट नियंत्रण अधिकारियों से ये अपेक्षा की गई है कि निर्दिष्ट प्रपत्र 11 में आवश्यक सूचना की प्रविष्टि की जाये। इस प्रपत्र के कॉलम संख्या 3 में 15 अंकों की बजट शीर्ष प्रणाली का पूर्ण विवरण दर्शित किया जाना अनिवार्य है। संबंधित विभागों द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों तथा योजनाओं के अन्तर्गत लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के प्रतिशत को दृष्टिगत रखते हुए A से D श्रेणी का वर्गीकरण किया जाना है एवं सम्बन्धित बजट मद में प्रावधित राशि को उसी अनुपात में दर्शाया जाना है। यह वर्गीकरण लाभांवित होने वाली महिलाओं एवं बालिकाओं के निम्नांकित अनुपात के आधार पर किया जायेगा:–

   A श्रेणी में ऐसे कार्यक्रम / योजनाओं की प्रावधित राशि अंकित की जाये जिसमें लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं का अनुपात 70 प्रतिशत से अधिक है।

   B श्रेणी में ऐसे कार्यक्रम / योजनाओं की प्रावधित राशि अंकित की जाये जिनमें यह अनुपात 30 प्रतिशत से अधिक तथा 70 प्रतिशत तक हो।

   C श्रेणी में ऐसे कार्यक्रम / योजनाओं की प्रावधित राशि अंकित की जाये जिनमें यह अनुपात 10 प्रतिशत से अधिक तथा 30 प्रतिशत तक हो।

D श्रेणी में ऐसे कार्यक्रम / योजनाओं की प्रावधित राशि अंकित की जाये जिनमें यह अनुपात 10 प्रतिशत तक हो।

2. उपरोक्त बिन्दु 1 के अनुसार जैण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने हेतु प्रपत्र परिशिष्ट '1' पर संलग्न है।

3. ऐसे विभाग जिनके कार्य क्षेत्र का मुख्य केन्द्र बिन्दु महिलाओं एवं बालिकाओं का कल्याण है, उनके संस्थापन एवं अन्य समस्त व्यय तथा उनके द्वारा संचालित किए जा रहे कार्यक्रमों एवं योजनाओं पर होने वाला व्यय A श्रेणी में दर्शाया जाना अपेक्षित है।

4. इसी प्रकार अन्य विभागों द्वारा क्रियान्वित किये जा रहे विभिन्न कार्यक्रमों और योजनाओं के माध्यम से लाभान्वितों में महिलाओं एवं बालिकाओं के अनुपात को दृष्टिगत रखते हुए बजट प्रावधान को उसी अनुपात में वर्गीकृत किया जाना है।

5. ऐसे विभाग जिनका कार्य क्षेत्र जैण्डर निरपेक्ष (Gender Neutral Sector) है परन्तु जिनके द्वारा उपलब्ध कराई जा रही सुविधाओं तथा सेवाओं का उपयोग पुरुष एवं महिला वर्गों द्वारा समान रूप से किया जाता है, ऐसे विभागों के संस्थापन व्यय एवं अन्य व्यय को राज्य में महिलाओं की जनसंख्या के अनुपात के आधार पर वर्गीकृत किया जाए।

6. आधारभूत संरचना जैसे नहर, सड़क, पानी, विद्युत इत्यादि से संबंधित व्यय, जिनसे लाभांवित होने वालों में पुरुष एवं महिला वर्ग, दोनों शामिल हैं, का जैण्डर आधारित वर्गीकरण जनसंख्या के अनुपात में किया जाना अपेक्षित है।

7. योजनाओं/ कार्यक्रमों में महिलाओं/ बालिकाओं हेतु जैण्डर बजट के अन्तर्गत प्रावधित राशि को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (Underlying Assumptions) को विभाग द्वारा आधार बनाया गया है, उसे विभाग द्वारा स्पष्ट रूप से जैण्डर बजट स्टेटमेंट (GBS) के लिए निर्धारित प्रपत्र में राशियों का अंकन करते समय विशिष्ट टिप्पणी के साथ अंकित किया जाये।

राजस्व अर्जित करने वाले विभागों से यह अपेक्षा है कि राजस्व नीतियों का निर्धारण करते समय जैण्डर संवेदी विवेचन कर यह सुनिश्चित किया जाये कि राजस्व प्राप्तियों/ करारोपण के परिणामस्वरूप महिलाओं के आर्थिक सशक्तिकरण पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं पड़ेगा।

योजनाओं/ कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के वास्तविक अनुपात को दृष्टिगत रखते हुए विभाग अपनी योजनाओं का समय-समय पर मूल्यांकन/ समीक्षा करें एवं जी.पी.आई. (Gender Parity Index) के आधार पर महिलाओं एवं पुरुषों हेतु वित्तीय उपलब्धियों को सुनिश्चित करें।

योजनाओं /कार्यक्रमों के क्रियान्वयन प्रक्रिया के दौरान विभाग मासिक योजना क्रियान्विति कलेण्डर (Monthly Programme Implementation Calendar) संधारित करें जिसके माध्यम से लाभान्वित महिला एवं पुरुष के लिंग आधारित आंकड़ों का संकलन हो सके एवं जिनके आधार पर आवश्यकता अनुरूप नीति (Need Based Policy) का निर्धारण विभाग द्वारा किया जा सकें।

जैण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार करने के पीछे मुख्य उद्देश्य यह है कि महिलाओं एवं बालिकाओं के कल्याण की योजनाएं एवं कार्यक्रम प्रभावी रूप से लागू किये जा सकें। साथ ही सभी विभागों से यह अपेक्षा है कि वे अधिकाधिक ऐसी योजनाएं एवं कार्यक्रम प्रस्तावित करें जिनका सीधा लाभ महिलाओं एवं बालिकाओं को प्राप्त हो सके।

जैण्डर बजट स्टेटमेंट तैयार कराने हेतु उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करने के लिये महिला अधिकारिता विभाग नोडल विभाग होगा।

(सी.के. मैथ्यू)
मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव
2. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. अतिरिक्त परियोजना समन्वयक, महिला अधिकारिता, (जैण्डर प्रकोष्ठ) विभाग
5. सिस्टम एनालिस्ट (संयुक्त निदेशक), वित्त (कम्प्यूटर सैल)

निदेशक (बजट)

|22/2012|

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक: प.4(92) वित्त 1(1)आय व्ययक/2008 जयपुर, दिनांक: 18-09-2018

:: परिपत्र ::

विषयः– जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट हेतु संशोधित दिशा–निर्देश।

विशेष जेण्डर समूहों की महत्वपूर्ण आवश्यकताओं की पूर्ति किये जाने के उददेश्य से जेण्डर रिस्पोंसिव बजटिंग (GRB) एक साधन है जो यह सुनिश्चित करता है कि लोक संसाधनों का न्यायसंगत रूप से विनिधान किया जावे। जेण्डर रिस्पोंसिव बजटिंग (GRB) के कार्यों एवं उद्देश्यों में से एक, राज्य बजट में योजनाओं का इस प्रकार समेकन करना है कि जेण्डर आधारित विश्लेषण में सुविधा रहे।

राज्य बजट में महिलाओं एवं बालिकाओं के कल्याण हेतु किये गये बजट प्रावधान का विश्लेषण किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2012–13 के बजट से जेण्डर बजट स्टेटमेंन्ट (GBS) बजट खण्ड–4ब में सम्मिलित किया गया है। जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट (GBS) तैयार करने संबंधी दिशा–निर्देश परिपत्र क्रमांक प.4(92)वित्त–1(1)आय व्ययक/2008 पार्ट II जयपुर, दिनांक 08 नवम्बर, 2012 द्वारा जारी किये गये।

राज्य में संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों के जेण्डर आधारित विश्लेषण को अधिक उपयोगी व सरल बनाने के दृष्टिकोण से जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट को संशोधित करते हुए वित्तीय वर्ष 2019–20 के राज्य बजट में जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट हेतु निम्नानुसार दिशा–निर्देश जारी किये जाते है :–

1. वित्तीय वर्ष 2019–20 से जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट में विभागों द्वारा संचालित महिलाओं/बालिकाओं से संबंधित विशिष्ट योजनाओं/कार्यक्रमों तथा pro-women schemes को प्रदर्शित किया जावेगा जिनमें :–

   अ) प्रस्तावित प्रावधान में महिलाओं/बालिकाओं के लिए अंश निर्दिष्ट हो (schemes in which Women's share is specified),

   या

   ब) योजना/कार्यक्रम से लाभान्वित होने वाले कुल लाभार्थियों में से महिलाओं/बालिकाओं की अनुमानित संख्या के आधार पर कुल प्रस्तावित प्रावधान में महिलाओं/बालिकाओं हेतु प्रस्तावित प्रावधान की गणना किया जाना संभव हो (schemes in which Women's share is identifiable based on Gender Disaggregated Beneficiary Data)।

2. उक्त मानदण्डों के आधार पर जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट में सम्मिलित योजनाओं/कार्यक्रमों को दो श्रेणियों में वर्गीकृत कर बजट खण्ड–4ब में प्रदर्शित किया जायेगा। जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट में श्रेणी A के अन्तर्गत उन योजनाओं/कार्यक्रमों को प्रदर्शित किया जावेगा जिनमें महिलाओं/बालिकाओं के लिए 70 प्रतिशत या इससे अधिक प्रावधान प्रस्तावित किया गया है तथा श्रेणी B में महिलाओं/बालिकाओं के लिए 70 प्रतिशत से कम प्रावधान वाली ऐसी योजनाएं/कार्यक्रम, जो बिन्दु संख्या 1 में दिये गये मानदण्डों को पूरा करती हों, प्रदर्शित की जावेगी।

3. उक्तानुसार जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट तैयार करने हेतु सभी बजट नियन्त्रण अधिकारियों द्वारा बजट परिपत्र द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र–11 में आवश्यक सूचनाओं की प्रविष्टि की जावेगी। विभागों द्वारा

प्रपत्र–11 में सूचनाओं की प्रविष्टि के लिए बिन्दु संख्या 1 द्वारा निर्धारित मानदण्डों का ध्यान रखना अनिवार्य होगा। योजनाओं/कार्यक्रमों में महिलाओं/बालिकाओं हेतु जेण्डर बजट के अन्तर्गत प्रस्तावित राशि/प्रतिशत प्रावधान को अंकित करते समय जिन मान्यताओं (underlying assumptions) को विभाग द्वारा आधार बनाया गया है, उसे विभाग द्वारा स्पष्ट रूप से विशिष्ट टिप्पणी के रूप में अंकित किया जावेगा।

4. जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट तैयार करने हेतु विभागों से अद्यतन सूचनाएं /डाटा के संकलन का कार्य महिला अधिकारिता (नोडल विभाग) द्वारा आयोजना विभाग के सहयोग से किया जावेगा।

GRB के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु राजस्व अर्जित करने वाले विभागों से अपेक्षित है कि राजस्व नीतियों का निर्धारण करते समय जेण्डर संवेदी विवेचन कर यह सुनिश्चित किया जाये कि राजस्व प्राप्तियों/करारोपण के परिणामस्वरूप महिलाओं के आर्थिक सशक्तिकरण पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं पड़ेगा। इसी प्रकार व्यय से संबंधित विभागों द्वारा भी उनके द्वारा संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों का समय–समय पर जी.पी.आई. (Gender Parity Index) के आधार पर मूल्यांकन/समीक्षा की जावे जिससे राजकोषीय नीति के माध्यम से जेण्डर समानता के उद्देश्य की प्राप्ति सुनिश्चित की जा सके।

योजनाओं/कार्यक्रमों के क्रियान्वयन प्रक्रिया के दौरान विभाग मासिक योजना क्रियान्विति कलेण्डर (Monthly Programme Implementation Calendar) संधारित करें जिसके माध्यम से लाभान्वित महिला एवं पुरूष के लिंग आधारित आंकडों का संकलन हो सके एवं जिनके आधार पर आवश्यकता अनुरूप नीति (Need Based Policy) का निर्धारण विभाग द्वारा किया जा सके।

जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट तैयार कराने हेतु उक्त निर्देशों की पालना कराने के लिए महिला अधिकारिता विभाग नोडल विभाग होगा। जिसके द्वारा विभागों के जेण्डर बजट विवरण की त्रैमासिक समीक्षा सुनिश्चित की जावेगी।

(डी.बी. गुप्ता)
मुख्य सचिव

क्रमांकः प.4(92) वित्त 1(1)आय व्ययक/2008 जयपुर, दिनांकः 18-09-2018

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
2. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
3. समस्त विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारी
4. परियोजना समन्वयक, जेण्डर प्रकोष्ठ, महिला अधिकारिता विभाग
5. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सेल)

निदेशक (बजट)

[10/2018]

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(92)वित्त–1(1)/आ.व्य./2008 जयपुर, दिनांक : 06 सितम्बर, 2019

:: परिपत्र ::

विषय :– चाईल्ड बजट स्टेटमेंट हेतु दिशा निर्देश।

वित्तीय वर्ष 2012–13 के बजट में राज्य सरकार द्वारा क्रियान्वित की जा रही योजनाओं/कार्यक्रमों के माध्यम से लाभान्वित महिलाओं एवं बालिकाओं के अनुपात को ध्यान में रखते हुए जेण्डर बजट स्टेटमेंट (GBS) पृथक से बजट खण्ड–4ब में शामिल किया गया है।

राज्य की जनसंख्या में महिलाओं के साथ ही 18 वर्ष तक के बालक/बालिकाओं का भी महत्तवपूर्ण भाग है। अतः बाल अधिकारों के प्रति सजगता, बालक/बालिकाओं के समुचित विकास तथा बाल संरक्षण से संबंधित योजनाओं के लिए राज्य बजट में पर्याप्त प्रावधान सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है। इस उद्देश्य की प्राप्ति हेतु राज्य बजट में बालक/ बालिकाओं की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण एवं विकास से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रावधानों को समेकित कर वित्तीय वर्ष 2020–21 से राज्य बजट में चाईल्ड बजट स्टेटमेंट सम्मिलित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

राज्य बजट में प्रदर्शित किये जाने वाले चाईल्ड बजट स्टेटमेंट को तैयार करने हेतु विभागों/बजट नियंत्रण अधिकारियों के लिए निम्नानुसार दिशा–निर्देश जारी किये जाते है:–

1. समस्त विभाग/बजट नियंत्रण अधिकारियों द्वारा संचालित योजनाओं का विश्लेषण कर 18 वर्ष तक के बच्चों की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित योजनाओं को चिह्नित किया जायेगा।
2. उपरोक्तानुसार चिह्नित योजनाओं में किये गये प्रावधान का विवरण चाईल्ड बजट स्टेटमेंट में सम्मिलित करने हेतु बजट प्रपत्रों के साथ ऑनलाईन वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा।
3. विभागों में जेण्डर संवेदी बजट तैयार करने हेतु गठित जेण्डर डेस्क को पुनर्गठित कर जेण्डर एवं चाईल्ड डेस्क स्थापित किए जावेंगे।

133

विभागों द्वारा बालक/बालिकाओं की शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण तथा विकास से संबंधित चिह्नित की गई योजनाओं को समेकित कर बजट खण्ड–4ब में चाईल्ड बजट स्टेटमेंट में प्रदर्शित किया जावेगा। चाईल्ड बजट स्टेटमेंट में सम्मिलित योजनाओं में चालू वित्तीय वर्ष के बजट अनुमान व संशोधित अनुमान तथा आगामी वर्ष के लिए बजट अनुमानों के अन्तर्गत किए गए प्रावधानों को दर्शाया जावेगा।

चाईल्ड बजट स्टेटमेंट तैयार कराने हेतु महिला एवं बाल विकास विभाग नोडल विभाग होगा। नोडल विभाग द्वारा उक्त दिशा निर्देशों के अन्तर्गत चाईल्ड बजट स्टेटमेंट तैयार कराने हेतु आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी।

(डी.बी. गुप्ता)
मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
2. समस्त प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव / विशिष्ट शासन सचिव ।
3. शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग।
4. समस्त विभागाध्यक्ष / बजट नियंत्रण अधिकारी।
5. आयुक्त, समेकित बाल विकास सेवाएं को कार्यवाही सुनिश्चित कराने हेतु।
6. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल) विभाग।

निदेशक, वित्त (बजट)

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक:प.8(42)वित्त–1(1)आ.व्य./74 जयपुर, दिनांक : 31-10-2022

परिपत्र

विषय :– मोटर गाड़ियों के अनुरक्षण (Maintenance and POL) के लिए मापदण्ड।

इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 29 अक्टूबर, 2012 में संशोधन करते हुए राज्य सरकार के सभी वाहनों के अनुरक्षण (Maintenance) के लिए निम्नांकितानुसार नवीन मापदण्ड निर्धारित किए जाते हैं :–

वर्ष	प्रति वाहन अनुरक्षण की वार्षिक व्यय सीमा (Maintenance and POL)
प्रथम दो वर्ष (प्रत्येक वर्ष के लिए)	रुपये 75,000
तृतीय वर्ष	रुपये 85,000
चौथे वर्ष एवं आगे के वर्षों हेतु	रुपये 1,00,000

यदि किसी विभाग के कार्यकलापों की प्रकृति के मद्देनजर वाहन अनुरक्षण हेतु अधिक राशि की आवश्यकता होने पर वित्त विभाग द्वारा उपरोक्त मानदण्डों से अधिक राशि का बजट प्रावधान किया जाता है तो ऐसे मामलों में वित्त विभाग द्वारा स्वीकृत बजट प्रावधान की सीमा तक सम्बन्धित विभाग द्वारा व्यय किया जा सकेगा।

(रोहित गुप्ता)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित है :–

1– प्रमुख सचिव, माननीय राज्यपाल महोदय/माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2– निजी सचिव, मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण राजस्थान, जयपुर ।
3– निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
4– समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव, प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/ विशिष्ट शासन सचिव, राजस्थान सरकार।
5– समस्त संयुक्त शासन सचिव/ उप शासन सचिव, वित्त विभाग।
6– प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक/लेखा परीक्षा), राज. जयपुर।
7– समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टर सहित)
8– प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) को पांच अतिरिक्त प्रतियों सहित।
9– तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल) विभाग।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ प्रेषित है :–

1– सचिव, राजस्थान विधान सभा, जयपुर।
2– रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/ जयपुर।
3– सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
4– सचिव, लोकायुक्त, राजस्थान, जयपुर।
5– सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, राजस्थान, जयपुर।

(बृजेश किशोर शर्मा)
निदेशक, वित्त (बजट)

[13 /2022]

E:\2003\ajmera\ECONO1.DOC\October 28, 2022

राजस्थान सरकार
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

No.F.2(4)FD/SPFC/2017 Jaipur, dated :- 05.04.2022

CIRCULAR

Subject :- Revision in the rates in respect of hiring of vehicles.

1. This is in reference to the circulars of even number dated 19.07.2018, 28.02.2019 & 31.03.2021 issued by this department regarding hiring of vehicles. The maximum ceiling of expenditure and rates prescribed in existing point No. 2(i), (ii), (iii) and (iv) of this circular are hereby revised as under :-

Particulars	Revised rates
Point NO. 2 (i) for offices having a city (Municipal limits of a town) as their jurisdiction	Rs. 27900/- per month for 1500 Kms (GST extra, if applicable)
Point No. 2 (ii) for offices having a district as their jurisdiction	Rs. 32900/- per month for 2000 Kms (GST extra, if applicable)
Point No. 2 (iii) for offices having jurisdiction of more than one district but less than the whole state	Rs. 34900/- per month for 2200 Kms (GST extra, if applicable)
Point No. 2 (iv) for official use in respect of those offices whose functional and operational jurisdiction is spreading over the entire state	Rs. 37900/- per month for 2500 Kms (GST extra, if applicable)

2. Point No. 3, 4, 5 & 13 of above mentioned circulars are also revised as under :-

Point No. 3 :

(i) Revised to Rs 27900/- per month (GST extra, if applicable)
(ii) For additional running of vehicle (more than 1500 Kms) - @ Rs. 10.00 per Km.

Point No. 4 :

The maximum ceiling of expenditure in a month for vehicles required on as and when basis would be Rs. 14000/- per month.

.....P/2

Point No. 5 :

Further, the rates for additional running/plying of vehicle for more than 1500 Kms, the charges shall not be more than Rs. 10.00 per Km.

Point No. 13 :

These rates/conditions shall be applicable with effect from 01.04.2022 (Payment for which payable on 1 May, 2022). The existing contracts for hiring of vehicles, which have been entered into prior to issue of this Circular having the price escalation clause can also implement these rates with effect from 01.04.2022.

All other terms & conditions mentioned in the above referred circular shall remain unchanged.

(Sudhir Kumar Sharma)
Finance Secretary (Budget)

Copy forwarded to the following for information and necessary action :-

1. Secretary to Hon'ble Governor/Pr. Secretary to Hon'ble Chief Minister/Spl. Assistant to all Ministers/State Ministers.
2. DS to Chief Secretary/ PS to all Addl. Chief Secretary/Principal Secretary/ Secretary/Spl. Secretary.
3. Secretary, Rajasthan Legislative Assembly, Rajasthan, Jaipur.
4. Secretary, Lokayukt Secretariat, Rajasthan, Jaipur.
5. Secretary, RPSC, Ajmer.
6. Registrar, Rajasthan High Court, Jodhpur/Jaipur.
7. Principal Accountant General (Audi/A&E), Rajasthan, Jaipur.
8. All Joint Secretary/Dy. Secretary/All Sections/Departments Government Secretariat, Jaipur.
9. All Head of Departments/District Collectors/Divisional Commissioners.
10. Registrar, Rajasthan Civil Services Appellate Tribunal, Jaipur.
11. All Financial Advisors/Chief Accounts Officers, Rajasthan.
12. All Treasury Officers, Rajasthan.
13. All Procuring Entities, Rajasthan.
14. Technical Director, Computer Cell (Finance Department) to publish the order on departmental website.
15. Guard File.

Joint Secretary

Room No. 5128, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.)- 302005
Phone No. 0141-2227921 www.finance.rajasthan.gov.in E-mail - jsfgt@rajasthan.gov.in

राजस्थान सरकार

वित्त (G&T) विभाग

क्रमांकः एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017

जयपुर, दिनांक 30/04/2018

संख्या ..1../2018

परिपत्र

विषयः— राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के सम्बन्ध में दिशा—निर्देश बाबत।

संदर्भः— एकलपीठ याचिका संख्या 372/2013 अनोख बाई व 1 अन्य बनाम राज्य व अन्य में पारित निर्णय दिनांक 11.08.2016

राज्य सरकार के यह ध्यान में आया है कि कतिपय मामलों में उपापन संस्थाओं द्वारा यह सुनिश्चित करने के पूर्ण प्रयास नहीं किए जाते हैं कि श्रम नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार देय न्यूनतम मजदूरी नियमित रूप से प्राप्त होती रहे, जिससे इस प्रकार के प्रकरणों में श्रम नियोजित श्रमिकों के शोषण की संभावना बनी रहती है। माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर द्वारा सन्दर्भित निर्णय में इस बिन्दु को ध्यान में रखते हुए विस्तृत निर्देश प्रदान किए गए हैं।

माननीय न्यायालय के सन्दर्भित निर्णय की पालना में समस्त उपापन संस्थाओं को एतदद्वारा यह निर्देश दिए जाते हैं कि राज्य सरकार की विभिन्न उपापन संस्थाओं के अन्तर्गत विभिन्न सेवाओं एवं संकर्मों के संपादन में कार्यरत मानव संसाधन को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमों की पूर्ण पालना की जानी अनिवार्य है तथा उपापन संस्था द्वारा विभिन्न सेवाओं के संपादन में आवश्यकतानुसार मानव संसाधन हेतु राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमों में प्रावधित उपापन की विभिन्न रीतियों में से उपयुक्त रीति का चयन करते हुए किया जाएगा परन्तु प्लेसमेन्ट ऐजेन्सीज के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जाएगा।

उपापन संस्था द्वारा उक्तानुसार विभिन्न सेवाओं के संपादन में कार्यरत मानव संसाधन की उपापन प्रक्रिया हेतु बोली दस्तावेजों में अन्य आवश्यक बिन्दुओं के साथ—साथ निम्नांकित विशिष्ट बिन्दुओं का अनिवार्य रूप से समावेश किया जायेगा—

(i) बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा :—

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5.	आय कर (पैन नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

(ii) जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेंगी:–

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सामग्री राशि/ उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राशि					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
		1. अकुशल 2. अर्द्ध कुशल 3. कुशल 4. उच्च कुशल								

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेज में ही अंकित कर उपलब्ध कराई जायेंगी तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेंगी)

(iii) संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेंगी:–

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1. अकुशल– 2. अर्द्ध कुशल– 3. कुशल– 4. उच्च कुशल–						

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1–4, 6 व 7 की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जायेंगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेगी)

(iv) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(v) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

(vi) यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्रवाई की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेंगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरूद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

(vii) संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

(viii) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(ix) श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

(x) संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

(xi) संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

(xii) राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी. एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

(xiii) संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

(xiv) श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वंय उतरदायी होगा।

(xv) यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(xvi) नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुंआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

(xvii) कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

(xviii) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

(xix) यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(xix) उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

समस्त उपापन संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अध्यधीन अन्य आवश्यक शर्तों के साथ–साथ उक्तानुसार शर्तों को बोली दस्तावेजों में अनिवार्य रूप से सम्मिलित करना सुनिश्चित करें ताकि श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना की जा सके। उक्तानुसार शर्त संख्या (iii) से (xix) का समावेश सफल बोलीदाता/संवेदक से किए जाने वाले अनुबन्ध में अनिवार्य रूप से किया जाए। इसमें किसी भी प्रकार की उदासीनता को राज्य सरकार द्वारा अत्यन्त गंभीरता से लिया जायेगा।

(मंजू राजपाल)
शासन सचिव,
वित्त (बजट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतुः–

1. अति. मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव (समस्त)
2. विभागाध्यक्षगण (समस्त)
3. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग
4. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (नियम) विभाग
5. वित्तीय सलाहकार / मुख्य लेखाधिकारी (समस्त)
6. उपापन संस्थाएं (समस्त)
7. एसपीपीपी पोर्टल पर प्रकाशनार्थ
8. अति. निदेशक (कम्प्यूटर्स) वित्त विभाग, को वित्त विभाग की वेबसाईट पर प्रकाशनार्थ

संयुक्त शासन सचिव
वित्त (G&T) विभाग

राजस्थान सरकार
वित्त (जी एण्ड टी) विभाग

क्रमांक: एफ2(1)/एफ.डी./एसपीएफसी /2017 दिनांक: 14/11/2018

परिपत्र

विषयः– वित्त (जीएण्डटी) विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या–1 दिनांक 30.04.2018 के संबंध में स्पष्टीकरण बाबत्।

इस विभाग द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधनों की सेवाओं के उपापन के सम्बन्ध में जारी परिपत्र संख्या–1/2018 दिनांक 30.04.2018 के बिन्दु संख्या (V) पर वर्णित ''राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोलियों में भाग लेने हेतु अर्हत होगें। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी, के सम्बन्ध में विभिन्न प्रशासनिक विभागों से मार्गदर्शन हेतु प्राप्त प्रकरणों के क्रम में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती हैः–

''बोलीदाता (bidder) के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाना आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन–पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।

सफल बोलीदाता को यह शपथ–पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण–पत्र की प्रति संबंधित कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।''

(मंजू राजपाल)
शासन सचिव
वित्त (बजट) विभाग

प्रतिलिपि–निम्नांकित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित है:–

1. निजी सचिव,राज्यपाल / मुख्यमंत्री / समस्त मंत्रीगण / राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव,मुख्य सचिव / समस्त प्रमुख शासन सचिव / समस्त शासन सचिव / समस्त विशिष्ट शासन सचिव को उनके अधीनस्थ विभागों एवं उपक्रमों में लागू करवाने हेतु।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर।
4. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायलय,जोधपुर / जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान ,जयपुर।
7. समस्त उप शासन सचिव / सचिवालय के समस्त अनुभाग / विभाग।
8. प्रधान महालेखाकार(सिविल लेखा परीक्षा) / (ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
9. महालेखाकार(प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा) / (ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त विभागाध्यक्ष / जिला कलक्टर / संभागीय आयुक्त ।
11. समस्त वित्तीय सलाहकार / मुख्य लेखाधिकारी समस्त विभाग।
12. समस्त कोषाधिकारी।
13. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान ,जयपुर।
14. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित।
15. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
16. निदेशक (तकनीकी), वित्त विभाग को प्रेषित कर लेख है कि परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने का श्रम कराएँ।
17. रक्षित पत्रावली।

संयुक्त शासन सचिव
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

(GRT-SPFC-5/2018)

सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग)

क्रमांक : प.2(4)वित्त/साविलेनि/1999 पार्ट–II जयपुर, दिनांक : 19.08.2019

परिपत्र

विषयः **निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं ऑनलाईन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने के संबंध में दिशा–निर्देश।**

समस्त निर्माण विभागों के निर्माण खण्डों से संबंधित वित्तीय संव्यवहारों एवं लेखांकन प्रक्रिया को वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प. 1 (3) वित्त/ साविलेनि/ 2014 दिनांक 18.03.2016 द्वारा कोष प्रणाली (Treasury System) से सम्बद्ध किया गया था। वित्तीय संव्यवहारों में शुद्धता सुनिश्चित करने एवं नियंत्रणों को पारदर्शिता के साथ अधिक सुदृढ़ बनाने हेतु एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के अन्तर्गत समस्त निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं ऑनलाईन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां जारी करने से सम्बद्ध प्रावधानों को अब ऑनलाइन सिस्टम पर विकसित किया गया है।

निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं उसके आधार पर निर्माण कार्यों से संबंधित प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ऑनलाइन जारी किये जाने का कार्य दिनांक 01.09.2019 से पायलट आधार पर विभिन्न निर्माण विभागों के निम्न खण्डों में लागू किया जायेगा :–

1. **जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग – अधिशाषी अभियन्ता, नगर खण्ड–II नोर्थ, जयपुर**
2. **जल संसाधन विभाग – अधिशाषी अभियन्ता, जल संसाधन खण्ड, जयपुर**
3. **वन विभाग – उपवन संरक्षक (नोर्थ), वन खण्ड, जयपुर**
4. **सार्वजनिक निर्माण विभाग – अधिशाषी अभियन्ता, नगर खण्ड–II, जयपुर**
5. **इंदिरा गांधी नहर परियोजना – अधिशाषी अभियन्ता, लिफ्ट मैकेनिकल डिवीजन, बीकानेर**

पायलट प्रक्रिया के परिणामों एवं परीक्षण के उपरान्त इसे अन्य कार्यालयों/निर्माण खण्डों में प्रारम्भ किया जायेगा। इस प्रक्रिया के साथ ऑनलाइन जी–शिड्यूल, कार्यादेश एवं माप पुस्तिका को भी सम्बद्ध किया जायेगा।

A&F Sanction Module में सभी निर्माण विभागों के अन्तर्गत सक्षम स्तर पर फोरकास्ट एस्टीमेट तैयार करने, बी.एस.आर. आधारित डिटेल एस्टीमेट तैयार करने, प्रशासनिक स्वीकृति, वित्तीय स्वीकृति तैयार करने एवं उसे सक्षम स्तर तक अग्रेषित करने, स्वीकृत किये जाने एवं प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी किये जाने के प्रावधान लोक निर्माण वित्तीय एवं लेखा नियमों (PWF&AR) में विहित प्रक्रिया के अनुरूप सम्बद्ध किए गए हैं।

चयनित सभी निर्माण विभागों एवं वन विभाग के खण्डों द्वारा ऑनलाइन बी.एस.आर. के आधार पर प्रशासनिक एंव वित्तीय स्वीकृतियां जारी किये जाने की कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी। इस प्रक्रिया को वर्तमान WAM (Works Accounts Monitoring System) पर बिल बनाने की प्रक्रिया से सम्बद्ध किया जावेगा। इस हेतु सभी निर्माण विभागों एवं अन्य सम्बद्ध विभागों द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी :–

(अ) निर्माण विभागों/वन विभाग के स्तर से की जाने वाली कार्यवाही : –

1. प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां ऑनलाइन जारी करने एवं ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार कर जारी करने हेतु सभी निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा सक्षम स्तर पर बी.एस.आर. मॉड्यूल में विभाग से सम्बद्ध सभी बी.एस.आर. आईटमों की पूर्ण सूची तैयार की जावेगी। प्रत्येक निर्माण विभाग द्वारा सक्षम स्तर पर तैयार बी.एस.आर. आईटमों की सूची उस विभाग के अधीनस्थ सभी लॉगिन में सिस्टम पर उपलब्ध होगी। विभाग के अन्तर्गत बी.एस.आर. आईटमों की दरें वृत्त स्तर पर फीड की जावेगी। सम्बद्ध विभागों द्वारा सिस्टम का उपयोग नियमों में विहित प्रक्रिया के अनुरूप ही किया जाना अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जायेगा।

2. नॉन–बी.एस.आर. आईटमों को समस्त निर्माण विभाग/वन विभाग के अन्तर्गत सक्षम स्तर पर बी.एस.आर. मॉड्यूल में लॉगिन पर उपलब्ध कराया जावेगा। इसके पश्चात नॉन–बी.एस.आर. आईटम दरें फीड किए जाने हेतु वृत्त स्तर पर उपलब्ध होंगी।

3. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा नियमित प्रयोग में लिए जाने वाले नॉन–बी.एस.आर. आईटमों को उचित समीक्षोपरांत बी.एस.आर. आईटम घोषित करने की कार्यवाही कर सिस्टम पर अपडेट किया जायेगा।

4. बी.एस.आर. आईटम की सूची में उपलब्ध किसी आईटम की शिड्यूल–एच, शिड्यूल–जी एवं या Lump - Sum में दर्शाये जाने का निर्णय निर्माण विभाग/वन विभाग के स्तर से नियमानुसार किया जावेगा।

5. निर्माण विभागों के अन्तर्गत प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए प्रस्ताव तैयार करने, प्रस्ताव सक्षम अधिकारी तक अग्रेषित करने एवं सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किये जाने का प्रावधान सिस्टम पर विकसित किया गया है जिसके लिये निर्माण विभागों द्वारा A&F Sanction प्रक्रिया के एस.ओ.पी. (Schedule of Powers) के अन्तर्गत सम्बद्ध सभी पदनामों की Hierarchy तथा उसकी सक्षमता सिस्टम पर निर्धारित की जायेगी।

6. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों के अन्तर्गत एस.ओ.पी. का सिस्टम में समावेश कराया जावेगा। एस.ओ.पी. के अन्तर्गत सिस्टम में सक्षमताओं के इन्द्राज की जाँच विभागीय वित्तीय सलाहकार के स्तर पर समय–समय पर की जायेगी। इस हेतु उन्हें लॉग–इन शक्तियां प्रदत्त की जाएंगी। वन विभाग हेतु फोरेस्ट मैनुअल में अंकित प्रावधानों को भी सिस्टम में सम्मिलित किया जायेगा।

7. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा नवीन कार्यों हेतु बजट निर्णायक समिति को प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव A&F Sanction मॉड्यूल के माध्यम से तैयार किये जायेगें। आई.एफ.एम.एस. पर उपलब्ध बी.एफ.सी. मीटिंग मिनट्स, स्वीकृति एवं निर्देशों को भी उक्त सिस्टम से जोड़ा जावेगा।

8. निर्माण विभागों/वन विभाग में चल रहे कार्यों (on going works) के लीगेसी डाटा वर्तमान WAM Module से संबद्ध कर संबंधित विभाग के स्तर पर सिस्टम में दर्ज किये जायेगें, जिसके पश्चात चालू कार्यों में नवीन बजट आवंटन हेतु प्रस्ताव अनुलग्नक 'क' में बी.एफ.सी. को प्रेषित किये जायेगें।

9. निर्माण विभागों/वन विभाग में सभी स्तरों से जारी होने वाली प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां सिस्टम द्वारा ही जनरेट की जावेगी। उक्त A&F स्वीकृति को वॉम पर बिल बनाते समय fetch किया जाकर बिल का भाग बनाया जावेगा। सिस्टम से A&F स्वीकृति जारी न किए जाने की दशा में वॉम मॉड्यूल पर वित्तीय संव्यवहारों के बिल तैयार किया जाना संभव नहीं होगा।

10. निर्माण विभागों के स्तर पर यदि किसी अन्य विभाग विशेष की बी.एस.आर. में सम्मिलित आईटमों का उपयोग कर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी की जाती है तो उन आईटमों हेतु निर्माण विभाग के स्तर पर उस विभाग विशेष की बी.एस.आर., बी.एस.आर. मॉड्यूल में तैयार की जावेगी। बी.एस.आर. मॉड्यूल में उपलब्ध सभी विभागों की बी.एस.आर. में सम्मिलित आईटमों का चयन किसी भी विभाग द्वारा किये जाने का विकल्प उपलब्ध रहेगा।

148

11. निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य विभागों से सम्बद्ध किए जाने वाले कार्यों हेतु उक्त प्रक्रिया के अनुसार बी.एस.आर., पूर्वानुमान एवं प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के प्रस्ताव प्रेषण की प्रक्रिया सम्पादित की जायेगी परन्तु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति सिस्टम पर जारी किए जाने का कार्य संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी के स्तर पर किया जायेगा। सिस्टम पर तदनुसार व्यवस्था उपलब्ध करवाई जायेगी।

12. सिस्टम में time extension हेतु Hindrance Register, Additional or Extra items, Liquidated Damage एवं Price Variation आदि को जोड़ने बाबत् प्रावधान भी किए जाएंगे। भौतिक प्रगति को GIS आधारित सुविधा से सम्बद्ध किया जायेगा।

13. डिपोजिट मद के अन्तर्गत किए जाने वाले कार्यों हेतु निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य एजेन्सी/संस्थाओं से स्वीकृति तथा राशि प्राप्त करने के उपरान्त नियमानुसार स्वीकृति जारी करने, उपापन प्रक्रिया, कार्यादेश तथा क्रियान्वयन संबंधी कार्यवाही ऑनलाईन सिस्टम से सम्बद्ध की जायेगी।

14. सभी निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा अपने–अपने विभाग स्तर पर एक हेल्पडेस्क का गठन किया जावेगा एवं इसके गठन की सूचना वित्त विभाग को दी जाएगी। प्रत्येक विभाग द्वारा उक्त मॉड्यूल में आ रही कठिनाईयों के समाधान हेतु विभागीय हेल्पडेस्क/नोडल अधिकारी का फोन नम्बर, ई–मेल आई.डी. विभाग के सभी यूजर्स को (तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु) उपलब्ध कराई जायेगी।

15. पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों एवं वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर जारी अन्य दिशा–निर्देशों के क्रम में यदि किसी प्रकार के मार्गदर्शन/स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो संबंधित निर्माण विभाग/वन विभाग द्वारा वित्त विभाग को प्रकरण प्रेषित किए जावेंगे। वित्त विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त होने के उपरांत तद्नुसार सिस्टम में प्रावधान किये जाने हेतु प्रस्ताव निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग को प्रेषित किये जावेंगे।

16. सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ सिस्टम से **ऑनलाइन जारी करने के साथ–साथ प्रथम चरण में प्रस्ताव वर्तमान में प्रचलित व्यवस्था के अनुरूप पत्रावली पर भी सक्षम स्तर तक प्रस्तुत किये जायेंगे।**

17. A&F Sanction Module में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ऑनलाइन जारी करने हेतु विभाग द्वारा डिजिटल साईन की व्यवस्था की जावेगी। महालेखाकार कार्यालय द्वारा सहमत होने के पश्चात भविष्य में डिजिटल साईन के साथ वैकल्पिक आधार पर ई–साईन की व्यवस्था सिस्टम में सम्बद्ध की जा सकेगी।

18. प्रशासनिक एंव वित्तीय स्वीकृति जारी होने के पश्चात सक्षम स्तर से उनमें होने वाले सभी ऑनलाइन परिवर्तनों/संशोधित स्वीकृति को मूल स्वीकृति के साथ सिस्टम में संलग्न किया जावेगा।

19. वित्त (व्यय) विभाग के लॉग–इन में किसी कार्य हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी किये जाते समय सिस्टम में सम्बन्धित योजनान्तर्गत कार्य हेतु उपलब्ध बजट प्रावधान तथा सम्बन्धित बजट मद में पूर्व में कितनी राशि की स्वीकृतियाँ जारी हो चुकी है, बकाया दायित्व का विवरण, नवीन कार्यों का विवरण एवं उस बजट मद से अब तक हो चुके व्यय आदि का विवरण भी दर्शाया जायेगा।

20. बजट मद से स्वीकृत on going works की सूचना A&F नम्बर व दिनांक, स्वीकृत व्यय, गत वर्ष तक हुए व्यय, चालू वर्ष में बजट अनुमान में उपलब्ध राशि, संशोधित अनुमान के लिए प्रस्तावित राशि तथा आगामी वर्ष के बजट अनुमान में प्रस्तावित राशि की सूचना बी.एफ.सी. हेतु वित्त (बजट)/(व्यय) विभाग को प्रेषित की जायेगी। इन सूचनाओं के साथ संदर्भित A&F sanction में सम्मिलित कार्यों के लिए अन्य किन–किन बजट मदों में भी प्रावधान करवाया गया है, की सूचना भी वित्त (बजट)/(व्यय) विभाग को प्रेषित की जायेगी। साथ ही कराये जा रहे कार्य के लिए राशि केन्द्रीय सहायता, EAP, PPP आदि से प्राप्त होनी है, की सूचना भी प्रेषित की जायेगी (संलग्न अनुलग्नक–क एवं ख)।

(ब) एन.आई.सी. के स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही :–

1. एन.आई.सी. द्वारा उक्त बिन्दुओं के अनुसार ऑनलाईन सिस्टम में आवश्यक प्रावधान किए जायेंगे तथा वित्त (व्यय/बजट) विभाग, महालेखाकार कार्यालय, निदेशक कोष एवं लेखा विभाग की सभी सम्बद्ध अधिकृतियों एवं निर्माण विभागों/वन विभाग के प्रशासनिक विभागों, विभागाध्यक्षों, क्षेत्रीय कार्यालयों, जिला कार्यालयों, खण्डों एवं उपखण्डों तथा विभाग के अंतिम कार्यालय स्तर तक सिस्टम में उपलब्ध समस्त डेटा एवं कार्य प्रणाली से संबंधित Query Based Report, Dash Board Report, Menu Based Report एवं MIS Report उपलब्ध करवाई जायेगी। सभी स्तरों को एस.एम.एस. अलर्ट दिए जाने की सुविधा भी सिस्टम में उपलब्ध करवाई जायेगी।

2. बी.एस.आर. मॉड्यूल एवं A&F Sanction Module का वॉम मॉड्यूल, आई.एफ.एम.एस. के बजट मॉड्यूल, पे–मैनेजर, ई–ग्रास एवं राजकोष मॉड्यूल से पूर्ण रूप से इन्टीग्रेशन सुनिश्चित किया जायेगा।

3. वर्तमान वॉम सिस्टम में A&F मॉड्यूल से जारी स्वीकृति fetch किये जाने का प्रावधान किया जावेगा।

150

4. तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु एक हेल्प डेस्क गठित की जावेगी तथा सम्बद्ध विभागों की तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु ई–मेल आई.डी. एंव फोन नम्बर उपलब्ध कराया जावेगा।

5. पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों के अन्तर्गत एस.ओ.पी. एवं समय–समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुसार स्वीकृत राशि की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने हेतु अधिकृत पदों की सक्षमता राशि के साथ मैपिंग की जावेगी।

6. A&F Sanction Module एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल को नवीन विकसित होने वाले MB Module एवं वर्क आर्डर जारी करने की प्रक्रिया से भी जोड़ा जावेगा। निर्माण कार्यों की भौतिक प्रगति हेतु निर्माण स्थल/कार्यस्थल से GIS आधारित वास्तविक अवस्थिति एवं फोटो (मय निरीक्षणकर्त्ता अधिकृति) लिए जाने की सुविधा मोबाईल/लैपटॉप/ डेस्कटॉप से सम्बद्ध की जायेंगी। इसे वर्तमान वॉम सिस्टम में बिल बनाये जाने की सुविधा से भी सम्बद्ध किया जायेगा। MB Module हेतु संवेदक के स्तर पर निर्माण कार्य की प्रगति संबंधित उपखण्ड/खण्ड को प्रेषित किए जाने हेतु सिस्टम में व्यवस्था की जायेगी। निर्माण कार्यों में गुणवत्ता एवं समय सीमा पर आधारित प्रगति की समीक्षा अनिवार्य होने की स्थिति में सिस्टम पर संबंधित प्रावधान विचार–विमर्श कर नियमानुसार संयोजित किए जायेंगे।

7. Lump-Sum अनुबन्धों में कार्य की लागत के आधार पर इसकी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति एस.ओ.पी. के अनुसार सक्षम स्तर पर स्वीकृत किए जाने का प्रावधान सिस्टम में किया जायेगा।

8. एन.आई.सी. द्वारा प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने हेतु निर्माण विभागों/वन विभाग से सम्बद्ध सभी अधिकृतियों, प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को A&F मॉड्यूल पर लॉगिन उपलब्ध कराये जायेंगे।

(स) निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग के स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही :–

1. निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग द्वारा A&F Sanction मॉड्यूल एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल का सुचारू एवं निर्बाध रूप से संचालन सुनिश्चित किया जावेगा।

2. A&F Sanction मॉड्यूल एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल में निर्माण विभागों से प्राप्त सुझावों एवं संशोधनों हेतु राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी नियमों एवं दिशा–निर्देशों के अनुसार कार्यवाही निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग द्वारा सुनिश्चित की जावेगी।

3. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों में उल्लिखित तथा वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में सिस्टम में किये जाने वाले प्रावधानों के संबंध में प्रेषित प्रस्तावों पर नियमानुसार आवश्यक प्रावधान उपलब्ध कराने की कार्यवाही निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग द्वारा की जायेगी।

उक्त प्रक्रिया में किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के समाधान हेतु स्थानीय स्तर पर संबंधित कोषालयों/उपकोषालयों एवं राज्य स्तर पर निम्न नम्बर्स/ई-मेल आई.डी. पर सम्पर्क किया जा सकेगा –

(i)	एन.आई.सी. हेल्प डेस्क : 0141– 2743753, 2743731 ई-मेल आई.डी. : ifms-wam-rj@nic.in
(ii)	लेखाधिकारी(आई.एफ.एम.एस.) : 0141– 2744402 ई-मेल आई.डी. : dobudget.ifms@rajasthan.gov.in
(iii)	सहायक लेखाधिकारी-I : 0141– 2744402 ई-मेल आई.डी. : aaowam.ifms.@rajasthan.gov.in
(iv)	सहायक प्रोग्रामर मेल आई.डी. : ia.ifms@rajasthan.gov.in
(v)	अतिरिक्त निदेशक (आई.एफ.एम.एस.) : 0141– 2743752 ई-मेल आई.डी. : jdb-ta-rj@nic.in

(मंजू राजपाल)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. प्रधान महालेखाकार *(G&SSA/A&E)* राजस्थान, जयपुर ।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास विभाग/वन विभाग/भू जल विभाग/जल संसाधन विभाग।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान।
4. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, शासन सचिव, राजस्थान।
5. वरिष्ठ उप शासन सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
6. निदेशक, कोष एवं लेखा/निरीक्षण/स्थानीय लेखा अंकेक्षण विभाग, वित्त भवन, जयपुर।
7. समस्त मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/आरडब्ल्यूएसएसएमबी/भू जल विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास विभाग।
8. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी, आरडब्ल्यूएसएसएमबी/ सार्वजनिक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/ भू जल विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास/वन विभाग।
9. समस्त कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी, राजस्थान।
10. वित्त विभाग के समस्त अनुभाग। 11. प्रशासनिक सुधार विभाग ।
12. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग कृपया इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करावें।
13. रक्षित पत्रावली।

(उषस्पति त्रिपाठी)
संयुक्त शासन सचिव

(PWF&AR -73/2019)

अनुलग्नक–'क'

(1) विभाग में वर्तमान में जारी (On going) कार्यों हेतु प्रपत्र

क्र. सं.	बजट मद	वर्क आई. डी., कार्य का विवरण	ए.एण्ड एफ. संख्या एवं दिनांक	ए. एण्ड एफ. की कुल स्वीकृत राशि	चालू वित्तीय वर्ष में प्रावधान	राशि प्राप्ति का स्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी. आदि) तथा अनुपात	व्यय			संशोधित अनुमान (9+10)	कार्य को पूर्ण करने हेतु आगामी वर्ष/वर्षों में कुल वांछित शेष राशि (5–8–11)	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष हेतु)
							गत वित्तीय वर्ष तक	चालू वित्तीय वर्ष में				
								अब तक	शेष अवधि के लिए संभावित			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

अनुलग्नक–'ख'

(2) नवीन कार्यों हेतु प्रपत्र

क्र. सं.	प्रस्तावित बजट शीर्ष	कार्य का विवरण	कार्य अवधि	कार्य की कुल लागत	चालू वित्तीय वर्ष में प्रस्तावित राशि	राशि प्राप्ति का स्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी.) तथा अनुपात	चालू वित्तीय वर्ष में नवीन कार्या हेतु विभाग का बजट प्रावधान	कार्य को पूर्ण करने हेतु आगामी वर्ष/वर्षों में कुल वांछित शेष राशि (5–6)	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष हेतु)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

राजस्थान सरकार
आयोजना (ग्रुप–4) विभाग

एफ. 5(11)आयो./ग्रुप–4/2019 जयपुर, दिनांक 10.12.2019

योजनाओं को सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित Targets के साथ Map किये जाने के संबंध में दिशा–निर्देश

विषयः– राज्य में संचालित समस्त केन्द्रीय एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों (आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2020–2021 एवं संशोधित अनुमान वर्ष 2019–2020) को 17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ Map किये जाने के संबंध में।

सन्दर्भः–वित्त विभाग द्वारा जारी बजट परिपत्र क्रमांक प.4(36)वित्त–1(1)आ.व्य./2019 दिनांक 05.09.2019 (पैरा–3)।

संयुक्त राष्ट्र संघ के सदस्य देशों द्वारा माह सितम्बर, 2015 में वैश्विक स्तर पर सतत् विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) को भारत सहित सभी सदस्य देशों द्वारा अपनाये जाने का निर्णय किया गया। ये लक्ष्य जनवरी, 2016 से लागू किये गये हैं। इनका उद्देश्य वर्ष 2030 तक दुनिया भर में गरीबी को सभी आयामों में समाप्त करना और सबके लिये एक समान, न्यायपूर्ण एवं सुरक्षित विश्व का निर्माण करना है।

राष्ट्रीय स्तर पर देश में सतत् विकास लक्ष्यों की क्रियान्विति का उत्तरदायित्व नीति आयोग को प्रदान किया गया है। आयोग द्वारा केन्द्र सरकार द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं एवं कार्यक्रमों की Mapping सतत् विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) एवं इनसे संबंधित Targets के साथ कर राज्यों से ये अपेक्षा की है कि राज्य भी राज्य स्तर पर समस्त संचालित योजनाओं की Mapping इन लक्ष्यों एवं संबंधित Targets के साथ करावे। साथ ही राज्यों से यह भी अपेक्षा की गई है कि राज्य अपनी योजनाओं के बजट प्रावधानों को सतत् विकास के लक्ष्यों से Map करावे।

वैश्विक विकास की दृष्टि से संयुक्त राष्ट्र द्वारा सूत्रित (Formulated) सतत् विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) एवं इनसे संबंधित Targets को अर्जित किये जानें हेतु राज्य सरकार प्रतिबद्ध है। इसके लिए राज्य में संचालित समस्त केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ सम्बद्ध (Align) किया जाना है। चूंकि 17 सतत् विकास लक्ष्य आपस में जुड़े हुए हैं तथा एक लक्ष्य को अर्जित किये जाने हेतु किये गये प्रयास अन्य एक या एक से अधिक लक्ष्यों को प्राप्त किये जाने में सहयोगी है या प्रभावित करते हैं। अतः विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि उनके विभाग द्वारा संचालित समस्त केन्द्रीय एवं

राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 Key SDGs, अन्य सहयोगी लक्ष्य (Associated SDGs) एवं संबंधित Targets के साथ Map किया जावे।

अतः समस्त विभागों/संस्थाओं से यह अपेक्षित है कि वह विभाग/संस्था द्वारा संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों/गतिविधियों को सतत् विकास लक्ष्यों को अर्जित किये जाने की दृष्टि से Align करावे। विभाग इन योजनाओं/कार्यक्रमों/गतिविधियों हेतु संशोधित अनुमानों वर्ष 2019–20 व बजट अनुमान वर्ष 2020–21 में रखे जाने वाले प्रावधानों को 17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के विरुद्ध दर्शाया जाना सुनिश्चित करे।

उक्तानुसार बजट प्रावधानों की सूचना IFMS पर भी उपलब्ध कराई जानी अपेक्षित है। इस हेतु IFMS पर एक Module/Interface तैयार किया जा रहा है। IFMS पर वर्तमान में संचालित समस्त योजनाओं को Map किये जाने का कार्य आयोजना विभाग स्तर पर सम्पादित किया जाना है। समस्त विभागों से यह अपेक्षित है कि वह वर्तमान में संचालित योजनाओं का विवरण संलग्न परिशिष्ट–1 में तैयार करावे।

नई योजनाओं/बजट शीर्षों को सतत् विकास लक्ष्यों एवं संबंधित Targets के साथ Map किये जाने हेतु नवीन बजट मद खोले जाने के लिये निर्धारित प्रपत्र–7 को वित्त विभाग के अनुमोदन से संशोधित किया गया है।

17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets का विवरण (परिशिष्ट–2 व 3) तथा आयोजना विभाग स्तर पर वर्तमान योजनाओं की सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) के साथ की गई Draft mapping सन्दर्भ हेतु आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग की Website (http://plan.rajasthan.gov.in/statistics) पर दिये गये 'SDG 2030' link पर उपलब्ध कराई गई है।

अतः समस्त बजट आकलन अधिकारियों तथा नियंत्रण अधिकारियों से अनुरोध है कि वे विभाग द्वारा संचालित समस्त केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं एवं राज्य योजनाओं में प्रस्तावित प्रावधानों को 17 सतत् विकास लक्ष्यों (SDGs) एवं संबंधित 169 Targets के साथ सम्बद्ध (Align) किया जाना सुनिश्चित करावे। इस हेतु विभाग वर्तमान संचालित समस्त योजनाओं की सूचना परिशिष्ट–1 में दिनांक 31.12.2019 तक आयोजना विभाग को उपलब्ध करावे तथा योजनागत प्रावधानों अन्तर्गत नवीन योजनाओं हेतु बजट शीर्ष खोले जाने एवं वर्तमान संचालित योजनाओं में नवीन बजट शीर्ष खोले जाने के प्रस्ताव संशोधित प्रारूप (प्रपत्र–7) में यथासमय आयोजना/वित्त विभाग को प्रस्तुत करावे।

संलग्नः परिशिष्ट–1 व संशोधित प्रपत्र–7

(अभय कुमार)
प्रमुख शासन सचिव, आयोजना

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:—

1. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री महोदय
2. योजनागत प्रावधानों से संबंधित समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
3. शासन सचिव, वित्त (बजट)/विशिष्ट शासन सचिव, वित्त (व्यय), वित्त विभाग
4. वरिष्ठ उप शासन सचिव, मुख्य सचिव
5. प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर
6. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार
7. राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है:—

1. सचिव, महामहिम राज्यपाल
2. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर
3. निदेशक, बजट, वित्त विभाग को प्रेषित कर अनुरोध है कि वित्त विभाग द्वारा जारी बजट परिपत्र दिनांक 05.09.2019 के क्रम में उक्त दिशा—निर्देशों को वित्त विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
4. निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग को प्रेषित कर लेख है कि दिशा—निर्देश को आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग की वेबसाईट पर दिये गये 'SDG 2030' link पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
5. उप निदेशक, आयोजना (कम्प्यूटर सैल) विभाग को प्रेषित कर लेख है कि दिशा—निर्देश को आयोजना विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करवाने का श्रम करें।

विशेषाधिकारी, आयोजना

परिशिष्ट–1

योजनाओं को सतत् विकास लक्ष्यों (Sustainable Development Goals) एवं Targets से Ma

विभाग का नाम : ....

क्र. सं.	योजना का नाम एवं योजना कोड (Name of the Scheme and Scheme Code)	के. प्र. योजना/ राज्य योजना (CSS/State Scheme)	योजना के मुख्य उद्देश्य (Key objective of the Scheme)	लक्षित लाभार्थी समूह (Target Beneficiary Group)	मुख्य संबंधित सतत् विकास लक्ष्य (Key SDGs)*	अन्य संबं विकार (Other a SDG
1	2	3	4	5	6	7

* कॉलम नम्बर 6 में योजना से संबंधित मुख्य सतत् विकास लक्ष्य का कोड नम्बर (1 से 17 में से कोई एक) अंकि से कोई लक्ष्य संबंधित नहीं है तो कोड नम्बर 18 अंकित किया जाना है। सतत् विकास लक्ष्यों की सूची परिशिष्ट–

** कॉलम नम्बर 7 में योजना से संबंधित अन्य सतत् विकास लक्ष्यों का/के कोड नम्बर (1 से 17) अंकित कि विकास लक्ष्य एक से अधिक हो सकते हैं अतः संबंधित सभी लक्ष्यों के कोड अंकित किये जावें।

@ कॉलम नम्बर 8 में योजना जिस मुख्य सतत् विकास लक्ष्य से संबंधित है (कॉलम 6 अनुसार) तो उस लक्ष्य से र हो सकते हैं उनको अंकित किया जावे। सतत् विकास लक्ष्यों के टारगेट की सूची परिशिष्ट–3 पर उपलब्ध है।

@@ कॉलम नम्बर 9 में योजना यदि मुख्य सतत् विकास लक्ष्य के साथ अन्य सतत् विकास लक्ष्यों (कॉलम 7 अनुर संबंधित Targets के कोड नम्बर से योजना को अंकित किया जावे।

Revised Budget Head Creation Form (F-7)

BFC Unit Code: BFC Unit Name: Expenditure D[illegible]

S. No.	Major Head	Sub Major Head	Minor Head	Sub Minor Head With Description	Group Head with Description	Demand No	Controlling Officer Code	Controlling Officer Name	Plan Scheme Code if Exist	Plan Scheme Name	Sector Name / No.	Major Scheme if Exist	Corresponding Receipt Head (13 Digits)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													

Share Scheme Yes/No
If Yes then

Central share (%)	State Share (%)

Order No.:

Order Date :

(Budget Controlling Officer) (Planning Department) (JS Expenditure)

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(आय–व्ययक अनुभाग)

क्रमांक : प.4(3)वित्त–1(1)आ.व्य./2019 जयपुर, दिनांक: 28 मई 2019

परिपत्र

समस्त विभागाध्यक्ष,
राजस्थान ।

विषय :– विधान सभा में निष्पादन बजट की प्रतियां ऑनलाईन करने के सम्बन्ध में।

विधान सभा में प्रत्येक वर्ष बजट सत्र के दौरान वित्त विभाग द्वारा जारी बजट परिपत्र के परिशिष्ट 'ग' में उल्लेखित विभागों द्वारा निष्पादन बजट की प्रतियां राज्य विधान सभा को प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।

राज्य के बजट को विधान सभा में प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् अधिकतम एक सप्ताह की अवधि में परन्तु विभाग की मांगों पर चर्चा होने से तीन दिवस पूर्व अनिवार्य रूप से वर्तमान प्रकिया के अनुसार निष्पादन बजट की 325 प्रतियां राजस्थान विधान सभा सचिवालय को प्रेषित किया जाना अपेक्षित है।

विधान सभा सचिवालय द्वारा अब इस सम्बन्ध में पर्यावरण एवं अनावश्यक वित्तीय भार के दृष्टिगत यह निर्णय लिया है कि, सम्बन्धित विभागों द्वारा निष्पादन आय–व्ययक की न्यूनतम साईज की ग्रे–स्केल में PDF फाईल तैयार कर पैन ड्राईव में मय 25 प्रतियां मैनुअली राजस्थान विधान सभा को निश्चित समयावधि में भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

अतः सभी विभाग आगामी बजट सत्र से निष्पादन बजट के सम्बन्ध में उपर्युक्त अनुसार कार्यवाही किया जाना कृपया सुनिश्चित करावें।

(मंजू राजपाल)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव, प्रमुख शासन सचिव एवं शासन सचिव, राजस्थान सरकार।
2. सचिव, राजस्थान विधान सभा को उनके पत्रांक एफ 1(7)(3)(i)साशा/विस/2019/15731 दिनांक 17.05.2019 के क्रम में प्रेषित है।
3. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सेल) विभाग को परिपत्र वित्त विभाग की वेबसाईट पर उपलब्ध कराने हेतु।

निदेशक, वित्त (बजट)

[06/2019]

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
Department of Information Technology & Communication

No. F.11(430DOIT&C/2021/03613/2022 Jaipur, Dated: 31-05-2022

Circular

Subject : Data sharing between applications/portals through API's.

In accordance with Budget Announcement of Hon'ble Chief Minister, government services being dispersed by various departments are to be made online with a provision of auto / deemed approval using digital validation so as to ensure service delivery for common man in a hassle free, efficient and transparent manner. To achieve this, it is imperative that all the IT platforms use standard IT architecture prescribed by Department of IT & C from time to time.

For seamless integration between various platforms, it is imperative that Single Sign on, Raj e-Sign, Raj e-Vault, Jan Aadhar Identity, Common Data Master and linkage through APIs using Raj e-Seva Dwar is implemented in time bound manner. Also un-restricted data sharing between various IT platforms should be ensured at all levels.

For the purpose, Department of IT&C is authorized to approve and audit data sharing between applications/portals, not only owned by various Departments but also those under ownership of Parastatals of the State. No further approval from any department/agency/parastatal would be required for data sharing within government eco system.

(Usha Sharma)
Chief Secretary
30/5/22

Copy for information and necessary action to:
1. Principal Secretary to CM, Rajasthan, Jaipur.
2. Special Assistants to All Ministers, Rajasthan, Jaipur.
3. Senior DS to Chief Secretary, Rajasthan, Jaipur.
3. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries
4. All Head of the Departments, Rajasthan, Jaipur.
5. SA/ACP (Deputy Director), Department of IT&C, All districts.

Joint Secretary, IT&C